Nr postępowania: BEF-V-ZP-3820-5/2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Przetarg nieograniczony, pn. „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury”**

**Postępowanie poniżej 130 000 euro**

Kraków, styczeń 2013 r.

Zatwierdzam :

Dyrektor Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

Sporządził:

**Rozdział 1: Zamawiający**

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków,

tel. 12 617 96 55, fax. 12 617 94 11

**Rozdział 2: Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

**Rozdział 3: Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Materiały będą dostarczane sukcesywnie, stosownie do zamówień przekazywanych przez Zamawiającego, do następujących jednostek organizacyjnych:
2. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków,
3. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej, ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20-076 Lublin,
4. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, Dział Funduszy Pomocowych, ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa,

Ośrodki:

1. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „Jurysta” w Jastrzębiej Górze:
* Jastrzębia Góra, ul. Rozewska 44, 84-104 Jastrzębia Góra,
* Małe Swornegacie- ul. Karsińska 8, 89-608 Swornegacie,
1. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „Jagoda” w Karpaczu, ul. Nadrzeczna 1, 58-540 Karpacz,
2. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „Temida” w Świnoujściu, ul. Kasprowicza 3, 72-600 Świnoujście,
3. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy w „Okunince” nad Jeziorem Białym, 22-232 Okuninka,
4. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „LEX” w Pogorzelicy, Al. Wojska Polskiego 10, 72-350 Pogorzelica,
5. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy w „Dębem” 05-140 Serock.

Liczba wskazanych jednostek organizacyjnych oraz ich adresy mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

1. Przedmiot zamówienia oraz sposób jego wykonywania zostały szczegółowo określone w formularzu cenowym (załącznik nr 2) oraz we wzorze umowy (załącznik nr 3), stanowiących załączniki do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Nazwy własne towarów (producent, marka, model) zostały użyte w opisie przedmiotu zamówienia ze względu na specyfikę tych produktów, ponieważ Zamawiający nie mógł opisać ich za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. W każdym miejscu, w którym wskazane są towary przykładowe, należy przez to rozumieć także towary równoważne, posiadające co najmniej te same parametry użytkowe, jak opisane przez Zamawiającego
3. **Dla każdej pozycji asortymentu Wykonawca jest zobowiązany podać w formularzu cenowym producenta, markę i model oferowanego produktu.**
4. W przypadku oferowania towarów równoważnych (odmiennych od wskazanych w formularzach cenowych towarów przykładowych), Wykonawcy są zobowiązani wykazać, że oferowane towary spełniają wszystkie wymogi postawione przez Zamawiającego. W tym celu Wykonawcy muszą wraz z ofertą złożyć dokumenty potwierdzające to, że oferowane towary spełniają wymagania Zamawiającego, zgodnie z Rozdziałem 11 pkt 3 lit f niniejszej SIWZ.
5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

30197630-1 Papier do drukowania

**Rozdział 4: Informacja o ofertach częściowych, wariantowych oraz o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**Rozdział 5: Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 r.

**Rozdział 6: Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania wskazanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, spełniający jednocześnie następujące warunki w zakresie:
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca spełni ten warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował lub realizuje co najmniej dwie umowy obejmujące sukcesywne dostawy materiałów biurowych oraz papieru. Każda z umów o łącznej wartości nie mniejszej niż 150.000,00 złotych brutto,

1. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
2. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Ocena spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń, których wykaz zawiera Rozdział 7 SIWZ.

**Rozdział 7: Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
	1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp - sporządzone wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4do SIWZ; (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców przedmiotowe dokumenty składa pełnomocnik w imieniu wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)
	2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
	3. Wykaz dostaw zrealizowanych lub realizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 („Wykaz dostaw”). Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 lit b niniejszej SIWZ.

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wskazane w wykazie dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wartości podane w w/w dokumentach w walutach innych niż wskazana przez Zamawiającego Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP na dzień ukazania się ogłoszenia o niniejszym zamówieniu

*(w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).*

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

1) ust. 1 lit b - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

1. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 ppkt 1 lit. a i b powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Dokumenty wymienione wyżej należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania w formie kserokopii dokumentu składającego się z kilku stron, potwierdzenie zgodności z oryginałem musi znajdować się na każdej stronie dokumentu.
3. Natomiast dokumenty wskazane w pkt 1 lit a oraz lit. b należy złożyć oddzielnie dla każdego z wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie.
4. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innego podmiotu lub podmiotów zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami, w szczególności przedstawić pisemne zobowiązanie tego podmiotu lub podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**Rozdział 8: Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Z zastrzeżeniem pkt 2, w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane będą pisemnie, faksem bądź pocztą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania poprzez odesłanie faksem podpisanej pierwszej strony otrzymanego dokumentu, a ponadto muszą być niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
2. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiana lub wycofanie oferty, mogą zostać złożone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu faksu lub oryginału dokumentu, w zależności który z nich wpłynie wcześniej. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
4. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp.
5. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami: Jakub Michalski, Tel. 12 617 96 55, Fax 12 617 96 53, e-mail j.michalski@kssip.gov.pl.

**Rozdział 9: Wadium**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: 3.000,00 złotych (słownie: trzy tysiące złotych 00/100)
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:
3. pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy w Narodowym Banku Polskim Oddział w Krakowie nr 24 1010 1270 0051 7713 9230 0000,
4. poręczeniach bankowych;
5. poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
6. gwarancjach bankowych;
7. gwarancjach ubezpieczeniowych;
8. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).
9. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania ofertą.
10. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w pkt. 2 lit a) rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.
11. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp..

**Rozdział 10: Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Rozdział 11: Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zmówienia. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SIWZ.
3. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w SIWZ w następującym układzie:

## wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną „Formularz oferty” – wg Załącznika nr 1 do SIWZ;

## wypełniony i podpisany przez osobę uprawnioną „Formularz cenowy” – wg Załącznika nr 2 Do SIWZ;

## oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale 7 SIWZ;

1. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty winno zostać załączone bądź to pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) bądź to umowa o współpracy, z której takie pełnomocnictwo będzie wynikać,
3. dla każdego z zaproponowanych w formularzu cenowym towarów równoważnych – dokumenty takie jak pochodzące od producenta danego towaru karty katalogowe lub instrukcje obsługi, stanowiące opis oferowanego towaru, potwierdzające, że oferowany towar równoważny spełnia wymogi Zamawiającego określone w SIWZ,
4. oryginał gwarancji lub poręczenia, jeżeli wadium jest wnoszone w innej formie niż w pieniądzu.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.
6. Oferta musi być napisana czytelnie w języku polskim.
7. W przypadku załączenia do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do nich poświadczone przez siebie tłumaczenie na język polski.
8. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty, w tym zapisane strony wszystkich załączników, były ponumerowane kolejnymi numerami. Cała oferta powinna być zszyta lub trwale połączona w inny sposób, uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „zmiana” lub „wycofanie”.
11. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
12. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
13. Ofertę (tj. wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Zaleca się, aby opakowanie było odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie (np. podpisane na wszystkich połączeniach). Opakowanie powinno być zaadresowane do Zamawiającego na wskazany w SIWZ adres:

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków

z dopiskiem:

**OFERTA „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury”**

1. Zaleca się, aby opakowanie było opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) Wykonawcy składającego daną ofertę.

**Rozdział 12: Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać pod adres Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków, Kancelaria Ogólna pokój nr 419 **do dnia 7 lutego 2013** r. **roku do godz. 12:00**.
2. Zamawiający otworzy oferty w dniu 7 lutego 2013 r. o godz. 12:30 pokój nr 328.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

**Rozdział 13: Opis sposobu obliczenia ceny**

* + - 1. Cena oferty to cena brutto, tj.: cena, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.), jest wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
			2. Cena oferty zostanie wyliczona jako suma wartości netto za poszczególne pozycje, wyliczone w formularzu cenowym sporządzonym zgodnie z wzorem, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, powiększona następnie o należny podatek VAT. Cena oferty zostanie następnie naniesiona w formularzu oferty.
			3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty dodatkowe związane z jego realizacją. Wykonawcy zobowiązani są do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
			4. Cena oferty może być tylko jedna.
			5. Wymienione wartości w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 68, poz. 360).

**Rozdział 14: Kryteria oraz sposób oceny ofert**

## W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

## Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

**Cena brutto – 100 %**

Punkty za kryterium „cena brutto” zostaną obliczone według następującego wzoru:

##  Cena z oferty z najniższą ceną

## Cena = ------------------------------------- x 100 pkt,

##  Cena z oferty badanej

1. Do oceny będą brane pod uwagę ceny oferty brutto.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert spełniających warunki określone w SIWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**Rozdział 15: Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze oferty wskaże Wykonawcę, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp.

**Rozdział 16: Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku należytego zabezpieczenia wykonania umowy.

**Rozdział 17: Wzór umowy**

Wzór umowy zawarty jest w załączniku nr 3 do SIWZ

**Rozdział 18: Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

* 1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
	2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
	3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
	4. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczących:
	5. wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
	6. opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
	7. wykluczenia odwołującego się wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
	8. odrzucenia oferty odwołującego się wykonawcy.
	9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy pzp.
	10. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
	11. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Od odwołania uiszcza się wpis najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
	12. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy, tj. faksem lub emailem.
	13. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198g ustawy PZP.

**Rozdział 19: Załączniki**

1. Formularz oferty
2. Formularz cenowy
3. Wzór umowy
4. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Wykaz dostaw

 **Załącznik nr 1 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTY**

…………………………………………………………………………………………………………………………..………..

(*nazwa Wykonawcy)*

…………………………………………………………………………………………………………………………..………..

(*adres Wykonawcy)*

Tel. ……………………………………, fax ……………………………… e-mail ……………………………..………..

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Sukcesywną dostawę materiałów biurowych do jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury”**

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

 *(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie

Całości przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i oświadczamy, że wykonamy go na warunkach w niej określonych.

1. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)*

1. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za **cenę brutto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł[[1]](#footnote-1)**, słownie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zgodnie z załączonym formularzem cenowym.
2. **ZOBOWĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.
3. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte, w szczególnościzapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **OŚWIADCZAMY,** że niniejsza oferta jest jawna, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach ….. , które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnodostępne.
6. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

..

*(opis czynności zlecanych podwykonawcy oraz – zalecane – nazwa i adres podwykonawcy)*

1. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko ……………………………….

Adres: ………………………………………….

Telefon: ………………………………………..

Fax: …………………………………………….

Adres e-mail: …………………………………..

1. **OFERTĘ** niniejszą składamy na \_\_\_\_\_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty**:**

1)........................................................................................................................................

2)…………………………………………………………………………………………

3)…………………………………………………………………………………………

4)…………………………………………………………………………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 20\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

 Załącznik nr 3 do SIWZ

WZÓR UMOWY

zawarta w Krakowie, w dniu …………2013 pomiędzy:

………………………………………………………………………… zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

…………………………………………………………………………. zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Wykonawca został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych (zwanych dalej towarami) do jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury. Towary muszą być zgodne z ofertą Wykonawcy z dnia ………………….. r. wraz z formularzem cenowym, które stanowią załącznik nr 1 do umowy.
2. Miejscem dostawa jest:
3. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury w Krakowie, ul. Przy Rondzie 5, 31-547 Kraków,
4. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej, ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20-076 Lublin,
5. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, Dział Funduszy Pomocowych, ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa,

Ośrodki:

1. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „Jurysta” w Jastrzębiej Górze:
* Jastrzębia Góra, ul. Rozewska 44, 84-104 Jastrzębia Góra,
* Małe Swornegacie, ul. Karsińska 8, 89-608 Swornegacie,
1. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „Jagoda” w Karpaczu, ul. Nadrzeczna 1, 58-540 Karpacz,
2. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „Temida” w Świnoujściu, ul. Kasprowicza 3, 72-600 Świnoujście,
3. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy w „Okunince” nad Jeziorem Białym, 22-232 Okuninka,
4. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy „LEX” w Pogorzelicy, Al. Wojska Polskiego 10, 72-350 Pogorzelica,
5. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury Ośrodek Szkoleniowy w „Dębem” 05-140 Serock.
6. Złożenie przez Zamawiającego zamówienia u Wykonawcy stanowi zobowiązanie dla Wykonawcy do dostawy towarów na zasadach określonych w opisie przedmiotu zamówienia i niniejszej umowie.
7. Zamówienie będzie określało rodzaj, ilość towaru oraz termin dostawy.
8. Jeżeli zamówienie, o którym mowa w ust. 3 nie zawiera innego terminu, termin realizacji zamówienia określa się na 3 dni robocze, licząc od daty wpłynięcia zamówienia do Wykonawcy.
9. Zamówienie będzie składane drogą elektroniczną wyłącznie przez osoby upoważnione przez Zamawiającego. Lista osób upoważnionych do składania zamówień stanowi załącznik do umowy. Lista może być w trakcie realizacji umowy zmieniana jednostronnie przez Zamawiającego.

 **2**

**Cena zamówienia**

1. Szacunkowa wartość wynagrodzenie za wykonanie niniejszego zamówienia, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia …………………… wynosi …………….. złotych brutto (słownie: ………………………….).
2. Dostawa i rozładunek odbywać się będą w miejscach określonych w § 1 ust. 2 na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Ceny podane w formularzu cenowym zawierają podatek VAT, ubezpieczenie, transport i rozładunek w siedzibie Zamawiającego. Ceny te są stałe przez cały okres realizacji umowy i nie będą podlegać waloryzacji, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, a Wykonawca wyraża zgodę na zmianę ilości poszczególnego towaru w zależności od potrzeb Zamawiającego przy zachowaniu cen jednostkowych brutto i ceny maksymalnej, o której mowa w ust. 1. Zmiana w tym zakresie nie stanowi zmiany warunków umowy.
5. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT strony dostosują w drodze aneksu ceny określone w formularzu cenowym do wysokości odpowiadającej nowej stawce podatku.

**§ 3**

**Warunki dostaw**

1. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania towarów fabrycznie nowych, nie noszących śladów wcześniejszego użytkowania, w opakowaniach fabrycznych.
2. Termin ważności dostarczanych towarów (przydatności do użycia) musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego. Na dostarczone towary Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.
3. Transport towarów do właściwych pomieszczeń w siedzibach Zamawiającego, określonych w § 1 ust. 2, będzie odbywał się przy użyciu sprzętu i sił Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
4. W trakcie realizacji umowy, w przypadku stwierdzenia, że dostarczone towary nie spełniają warunków określonych przez Zamawiającego, w szczególności parametrów i warunków określonych w SIWZ i ofercie, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt wymienić towary na spełniające wymagania. Wymiana materiałów powinna nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż do 3 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia niezgodności towaru z wymaganiami (reklamacji).
5. W przypadku zmiany jednostek organizacyjnych, do których Wykonawca jest zobowiązany dostarczać towary lub ich adresów, Wykonawca zostanie poinformowany o zmianie przez Zamawiającego. Zmiany takie nie wymagają zawarcia aneksu do umowy.

 **4**

**Odbiór i warunki płatności**

1. Odbiór odbywać się będzie miejscach określonych w § 1 ust. 2.
2. Braki ilościowe Zamawiający może zgłaszać do 7 dni roboczych od daty dostawy.
3. Wykonawca do 10-tego każdego miesiąca będzie wystawiał zbiorczą fakturę VAT obejmującą należności za wszystkie towary dostarczone prawidłowo w poprzednim miesiącu kalendarzowym. Załącznikiem do faktury potwierdzającym dostarczenie towaru będzie dokument stwierdzający odbiór towaru podpisany w sposób czytelny przez pracownika Zamawiającego, obecnego w miejscu dostawy.
4. Płatności z tytułu wykonania niniejszej umowy będą dokonywane jeden raz w ciągu miesiąca kalendarzowego.
5. Zapłata należności nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty otrzymania wystawionej w sposób prawidłowy faktury.
6. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

 **5**

**Odpowiedzialność**

1. W razie dostawy towaru wadliwego Wykonawca zobowiązany jest wymienić go na wolny od wad niezwłocznie, jednakże nie później niż do 3 dni roboczych licząc od daty złożenia reklamacji.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części wtedy, gdy Wykonawca co najmniej trzykrotnie:
3. ze zwłoką zrealizuje poszczególne zamówienia,
4. dostarczy towar niezgodny z ofertą oraz z wymaganiami Zamawiającego, w szczególności z wymaganiami określonymi w formularzu cenowym,
5. ze zwłoką zrealizuje obowiązki wymiany towarów.
6. Zamawiający może również odstąpić od umowy w całości lub części, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
7. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
	1. w przypadku realizacji poszczególnego zamówienia ze zwłoką – karę w wysokości 5% ceny zamówienia, którego zwłoka dotyczy, za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia od upływu terminu realizacji dostawy, określonego zgodnie z 1 ust. 4 lub 5,
	2. w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w szczególności z przyczyn określonych w ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% ceny określonej w § 2 ust. 1.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przekraczającego wartość kar umownych.

 **6**

**Inne postanowienia**

1. Umowa została zawarta na czas do 31 grudnia 2013 roku.
2. Wykonawca oświadcza, że towar, o którym mowa w 1 posiada świadectwo dopuszczenia do obrotu, jak również inne zezwolenia na dopuszczenie do użytku i stosowania zgodne z obowiązującymi przepisami.

 **7**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Załączniki stanowią integralną część umowy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy, dopuszczalne na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obydwie strony.
4. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

*Wykonawca: Zamawiający:*

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Formularz oświadczenia Wykonawcy**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

*……………………………………..*

*nazwa i adres Wykonawcy*

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonegona „Sukcesywną dostawę materiałów biurowych do jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury”**

oświadczamy, że:

1. spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
2. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
3. posiadania wiedzy i doświadczenia,
4. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
6. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_ \_\_ 20\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(pieczęć i podpis Wykonawcy)*

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Wykaz dostaw**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Sukcesywną dostawę materiałów biurowych do jednostek organizacyjnych Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury**

Działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

stosownie do wymogów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczam, iż zrealizowaliśmy i/lub realizujemy następujące umowy odpowiadające wymogom Zamawiającego postawionym w pkt rozdziale
VI ust. 1 lit b SIWZ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zamawiający | Podmiot realizujący umowę | Przedmiot umowy, odpowiadający wymaganiom rozdz. VI ust. 1 lit b SIWZ | Wartość umowy (zł brutto) | Okres realizacji umowy (dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Oświadczam, że:

* 1. Umowy wskazane w poz. \_\_\_\_\_\_\_\_ zostały zrealizowane przez Wykonawcę/Wykonawców,
	2. Umowy wskazane w poz. \_\_\_\_\_\_\_\_ zostały wykonane przez inne podmioty i Wykonawca polega na nim zgodnie z rozdziałem VII ust 6 SIWZ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 20\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

1. *Jako maksymalną wartość umowy Wykonawca winien podać kwotę skalkulowaną według informacji zawartych w opisie przedmiotu zamówienia uwzględniając wszystkie składniki jakie należy zapłacić za przedmiot zamówienia.* [↑](#footnote-ref-1)