SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W ramach zapytania ofertowego na:

dostawę materiałów biurowych oraz tonerów

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Agnieszka Clarey
.....
Agnieszka Clarey

Warszawa, dnia ..03.02.2016r..

Fundusze Europejskie Inteligentny Rozwój
PARP
FUNDACJA MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW
UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ WOJU REGIONALNEGO
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
Zadanie finansowane/dofinansowane przez Ministerstwo Gospodarki ze środków budżetu państwa

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE **3**

I. Informacja o zamawiającym 3

II. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami 3

III. Tryb udzielenia zamówienia 3

IV. Oferty częściowe, wariantowe, uzupełniające 3

V. Przekazywanie informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu 3

ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA **4**

I. Przedmiot zamówienia 4

II. Termin wykonania zamówienia 6

ROZDZIAŁ III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTEPOWANIA. **6**

I. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełniania 6

II. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału i/lub wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania. 7

ROZDZIAŁ IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI **8**

I. Wymogi formalne oferty 8

II. Wymagane oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą 8

III. Forma oświadczeń lub dokumentów wskazanych w podrozdziale II niniejszego rozdziału. 8

IV. Sposób złożenia oferty wraz z oświadczeniami lub dokumentami 9

ROZDZIAŁ V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY **9**

ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT **10**

I. Miejsce i termin składania ofert 10

II. publikacja wyniku postępowania 10

III. Termin związania ofertą 10

ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT **10**

I. Tryb oceny ofert 10

II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty 11

III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów 11

ROZDZIAŁ VIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY **11**

ROZDZIAŁ IX. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY **11**

I. Załącznik 1 do SIWZ (FORMULARZ OFERTY) 12

II. Załącznik 2 do SIWZ 14

Rozdział I.
INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest
Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw z siedzibą w Warszawie
ul. Smocza 27, 01-048 Warszawa NIP: 527 10 46 011
Tel.:+ 48 (22) 838 02 61 Fax:+48 (22) 838 02 61
Strona internetowa www.fund.org.pl

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
imię i nazwisko: Rafał Curyło, Piotr Burno
tel. 22 838 32 11 wew. 136
godziny urzędowania: 8:00 – 16:00
adres e-mail: administracja@fund.org.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia w ramach zapytania ofertowego.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, UZUPEŁNIAJĄCE

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych do wszystkich części zamówienia wskazanych w Rozdziale II Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zeskanowany podpisany dokument).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
1. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie

P. Burno

do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.

Rozdział II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych oraz tonerów do drukarek na potrzeby Fundacji Małych i Średnich Przedsiębiorstw wg wymagań określonych w Formularzu cenowym.
Przedmiotem zamówienia jest dostawa:
- materiałów biurowych (część 1 zamówienia) – wg załącznika nr 3,
- tonerów (część 2 zamówienia) – wg załącznika nr 4.

CZEŚĆ 1 ZAMÓWIENIA – MATERIAŁY BIUROWE

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30192000-1; 22800000-8.

1. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić transport zamawianych materiałów biurowych.
2. Miejsce i godziny realizacji zamówienia: Fundacji Małych i Średnich Przedsiębiorstw, ul. Smocza 27 w godzinach 9:00 -15:00.
3. Wielkość dostawy będzie każdorazowo specyfikowana na piśmie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, a dostawa powinna zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania pisemnego zamówienia cząstkowego przekazanego Wykonawcy faksem lub mailem. Wykonawca będzie zobowiązany do pisemnego potwierdzenia otrzymania zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania części dostawy w każdej z pozycji asortymentowej wg cen jednostkowych przedstawionych w ofercie. Zakres zamówienia może być pomniejszony o 30% (tj. zrealizowany w 70%) ogólnej wartości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
5. Nazwy własne materiałów biurowych zostały użyte w Formularzu cenowym ze względu na specyfikę tych artykułów, ponieważ Zamawiający nie mógł opisać ich za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. Zamawiający dopuszcza produkty „równoważne" przy zachowaniu cech (parametrów) technicznych i jakościowych produktów określonych w Załączniku nr 1. Za produkt „równoważny" Zamawiający uzna tylko taki, który ma tożsame ze wskazanym cechy techniczne i jakościowe. W przypadku wątpliwości Zamawiającego, obowiązek wykazania równoważności spoczywa na Wykonawcy.

P. Bruno

6. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, najwyższej jakości zgodnie z normami krajowymi (np. PN) lub zagranicznymi (np. DIN).
7. Na wszystkie oferowane materiały biurowe Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji licząc od daty dostawy do Zamawiającego.
8. Zamawiający wymaga podania w formularzu cenowym „Nazwy producenta – marki oferowanego przedmiotu zamówienia" dla każdej pozycji asortymentowej.

CZEŚĆ 2 ZAMÓWIENIA – TONERY DO DRUKAREK

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 42991500-4; 30192113-6.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowych, nieregenerowanych, nieprefabrykowanych i zalecanych przez producenta sprzętu tonerów do drukarek.

   Zamawiający wymaga, aby

   - wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów eksploatacyjnych do drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych (np. kaseta, bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, listwa czyszcząca, wałek grzewczy, wałek dociskowy, głowica drukująca, toner, atrament, tusz) muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nierefabrykowane, niewchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości ani w części w skład innych materiałów (nieużywane),
   - dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być materiałami odpowiadającymi parametrom techniczno-eksploatacyjnym wskazanych urządzeń zgodnie z wymogami producenta tych urządzeń,
   - dostarczane materiały eksploatacyjne muszą posiadać gwarancję producenta,
   - w przypadku dostarczenia zamienników materiałów oryginalnych, Wykonawca zobowiązany jest objąć gwarancją urządzenie, w którym zostanie użyty toner na okres przebiegu tonera w tym urządzeniu,
   - w przypadku uszkodzenia urządzenia związanego z użyciem zamienników materiałów oryginalnych, Wykonawca zobowiązany jest pokryć koszty naprawy urządzenia,
   - dostarczane materiały muszą spełniać wymogi jakościowe nie gorsze niż materiały oryginalne producenta urządzenia, w tym drukować nie mniejszą ilość stron,
   - dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą posiadać znak firmowy producenta, etykiety zawierające numer katalogowy i termin jego ważności,
   - za produkt fabrycznie nowy (nowo wytworzony w całości) i nieregenerowany nie uznaje się wyrobu eksploatowanego wcześniej czy uzupełnionego lub wyrobu wykonanego z zastosowaniem używanych elementów.
2. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić transport zamawianych tonerów.
3. Miejsce i godziny realizacji zamówienia: Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw, ul. Smocza 27 w godzinach 9:00 -15:00.

P.Bruno

4. Wielkość dostawy będzie każdorazowo specyfikowana na piśmie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, a dostawa powinna zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym jak 3 dni od daty otrzymania pisemnego zamówienia cząstkowego przekazanego Wykonawcy faksem lub e-mailem. Wykonawca będzie zobowiązany do pisemnego potwierdzenia otrzymania zamówienia.
5. Na wszystkie oferowane tonery Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji licząc od daty dostawy do Zamawiającego.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

Rozdział III.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTEPOWANIA.

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

- **nie podlegają wykluczeniu** z uwagi na okoliczności wskazane przepisem art.24 ust.1 oraz art. 24b ust. 3 ustawy PZP;
- **nie podlegają wykluczeniu** ze względu na powiązania osobowo-kapitałowe z Zamawiającym polegające na:
  - 1.1 uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 1.2 posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
  - 1.3 pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 1.4 pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wskazanych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych do załączenia do oferty – dokumentach.

II. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:

   1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Treść oświadczenia zawiera pkt 4 Formularza Oferty. Złożenie podpisanego Formularza Oferty potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia),

   1.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy PZP, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:

   2.1. listę podmiotów należącą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. nr 50 poz. 331 ze zm.)

   lub

   informację, o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP. (Treść informacji zawiera pkt 5 Formularza Oferty. Złożenie podpisanego Formularza Oferty potwierdza złożenie informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej).

3. **Wykonawcy zagraniczni**

   3.1. **Wykonawca zagraniczny** (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) składa dokument wymieniony **w pkt 2, ppkt 2.1 oraz w pkt 3 ppkt 3.1.** natomiast w miejsce dokumentów wskazanych **w pkt 2 ppkt 2.2** – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, **potwierdzające odpowiednio,** że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

   3.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ppkt 4.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

P. Barno

Rozdział IV.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
   1.1. treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jaki stanowi „Formularz Oferty" stanowiący Załącznik 1 do niniejszej Specyfikacji.
   1.2. oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
   1.3. oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
   1.4. poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenia lub dokumenty określone w Rozdziale III podrozdziale II: „Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału i/lub wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania".
2. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:
   2.1. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;

III. FORMA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.

1. Wymagane oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z wyłączeniem:

   a) pełnomocnictwa, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie

   oraz

   b) Formularza Oferty,

   c) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej,

   które muszą być złożone w oryginale.

P.Bruno

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia lub dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń lub dokumentów wskazanych w podrozdziale II pkt 1 -3 niniejszego rozdziału będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.
2. Zaleca się, aby:
   - 2.1. wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
   - 2.2. każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
   - 2.3. osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczątką imienną.
3. Ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
4. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw
ul. Smocza 27, 01-048 Warszawa
oraz opisane:

Oferta na DOSTAWY MATERAŁÓW BIUROWYCH I TONERÓW

Rozdział V.
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty będzie obejmować całkowite koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.

P. Bruno

2. Wykonawca określi cenę oferty w złotych polskich, z dokładnością do setnych części złotego.
3. Dla prawidłowego obliczenia wartości brutto należy w Wykazie asortymentowym podać ceny jednostkowe netto, ceny jednostkowe brutto odpowiednio do jednostki miary, stawkę VAT. Wartość brutto dla każdej pozycji asortymentowej będzie wynikać z pomnożenia ilości i ceny jednostkowej brutto. Następnie należy zsumować poszczególne wartości brutto otrzymując cenę oferty brutto i wpisać ją w pozycji wartość brutto oferty formularza.
4. Cena oferty określona przez Wykonawcę pozostanie stała w okresie realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Zamawiający przyjmie oferowaną cenę jako ostateczną, za jaką przedmiot zamówienia zostanie wykonany.

Rozdział VI.
INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ulicy Smoczej 27, **pok. nr 107, do dnia 11.02.2016r. do godziny 10:00.**
2. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

II. PUBLIKACJA WYNIKU POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po dokonanym wyborze RIF dokona publikacji na swojej stronie internetowej wyniku postępowania ofertowego w minimalnym zakresie, obejmującym wskazanie oferenta, z którym zostanie podpisana umowa.

III. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII.
KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
   a) oczywiste omyłki pisarskie,
   b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty będzie podlegała odrzuceniu.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną nie podlegającą odrzuceniu.

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium najniższej ceny oferty według następującego wzoru:

C=	*najniższa cena oferty brutto* / *cena oferty badanej brutto*	*x 100*

Rozdział VIII.
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik 2 do niniejszej Specyfikacji.

Rozdział IX.
WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana, w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
3. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności poprzedzających zawarcie Umowy.

I. ZAŁĄCZNIK 1 DO SIWZ (FORMULARZ OFERTY)

OFERTA

Do:
Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw
ul. Smocza 27, 01-048 Warszawa

Nawiązując do zapytania ofertowego na: .....
.....
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 przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zgodnie z załączonym pełnomocnictwem Pełnomocnikiem do reprezentowania nas w postępowaniu lub reprezentowania nas w postępowaniu i zawarcia umowy jest :

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę lub wykonawcy, którzy w powyższych zakresie ustanowili pełnomocnictwo)

3. **OŚWIACZAMY,** że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z uwagi na okoliczności wskazane przepisem art.24 ust.1 ustawy PZP;
4. **OŚWIADCZAMY,** że należymy/nie należymy* do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. nr 50 poz. 331 ze zm.).
   * niepotrzebne skreślić
   UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, na mocy art. 26 ust. 2d ustawy, zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
5. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
6. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia **za CENĘ OFERTOWĄ,** obliczoną **zgodnie z poniższą kalkulacją:**
   Wartość oferty została obliczona zgodnie z poniższą kalkulacją:

CZĘŚĆ I – MATERIAŁY BIUROWE – załącznik nr 3

CZĘŚĆ II – TONERY – załącznik nr 4

7. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach:
   a) Część nr 1 – .....
   b) Część nr 2 – .....
8. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do udzielenia gwarancji jakości na okres _____ miesięcy. Oświadczamy, że oferowane przez nas warunki gwarancji i serwisu gwarancyjnego odpowiadają wymaganiom określonymi przez Zamawiającego w SIWZ.
9. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych Postanowieniach Umowy.
10. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.
11. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców*

    ** niepotrzebne skreślić*

    Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

    a) .....

    (opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
12. **OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy 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, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
13. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
    Imię i nazwisko .....
    Adres: .....
    Telefon: ..... Faks: .....
    Adres e-mail: .....
14. **OFERTĘ** niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach. Do oferty załączamy następujące oświadczenia i dokumenty:
    a) .....
    b) .....

_____ dnia __ - __ - 2016 roku

_____

(podpis Wykonawcy)

P. Bruno

II. ZAŁĄCZNIK 2 DO SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1
Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy są dostawy materiałów biurowych i/lub tonerów na potrzeby Fundacji Małych i Średnich Przedsiębiorstw w 2015 roku, w asortymencie określonym w Załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym integralną jej część.

§ 2
Termin i warunki realizacji umowy

1. Termin realizacji umowy: dostawy sukcesywne od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.
2. Umowa wygasa wcześniej, jeżeli kwota wynagrodzenia, o której mowa w § 3 ust. 1 zostanie wyczerpana.
3. Miejscem realizacji dostaw jest Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw z siedzibą w Warszawie, ul. Smocza 27.
4. Każda partia dostawy będzie realizowana w dni robocze w godzinach 9:00 – 15:00.
5. Wielkość dostawy przedmiotu umowy będzie każdorazowo specyfikowana na piśmie przez Zamawiającego, a dostawa powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni od dnia otrzymania pisemnego zamówienia cząstkowego.
6. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo niezwłocznie do pisemnego potwierdzenia otrzymania zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania części dostawy w każdej z pozycji asortymentowej. Zakres zamówienia może być pomniejszony o 30% (tj. zrealizowany w 70%) ogólnej wartości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych z Załącznika nr 1, w ramach wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1, stosownie do swoich potrzeb.

§ 3
Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
   netto:.....zł
   (słownie:.....zł)
   brutto:.....zł
   (słownie:.....zł),
2. Za każdą partię materiału dostarczoną Zamawiającemu zgodnie z jego zamówieniem, Wykonawca będzie obciążał Zamawiającego fakturami VAT.

Bruno Ikl

3. Kwoty poszczególnych zamówień będą obliczone na podstawie faktycznie dostarczonych ilości i cen jednostkowych netto powiększonych o należny podatek VAT.
4. Ceny jednostkowe netto pozostaną niezmienione w okresie trwania umowy.
5. Należność za fakturę VAT będzie uregulowana przelewem w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wykonawca umieści na fakturze symbol i nr niniejszej umowy.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającą z niniejszej umowy.

§ 4
Nadzór nad wykonaniem umowy

1. Po podpisaniu umowy osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego za nadzór nad jej realizacją oraz za składanie zamówień będą: .....
.....
2. Po podpisaniu umowy nadzór nad jej realizacją ze strony Wykonawcy sprawowany będzie przez: .....
.....

§ 5
Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca gwarantuje terminową dostawę przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport i rozładunek dostarczonych materiałów biurowych i/lub tonerów w cenie podanej w § 3 ust.1.
3. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie materiały biurowe będące przedmiotem umowy, licząc od dnia dostarczenia materiału.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w dostarczonym asortymencie, Wykonawca zobowiązuje się, w ramach wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 do wymiany na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszonej reklamacji.
5. Wykonawca w przypadku dostarczenia zamienników materiałów oryginalnych, zobowiązany jest objąć gwarancją urządzenie, w którym zostanie użyty toner na okres przebiegu tonera w tym urządzeniu.
6. W przypadku gdyby dostarczone zamienniki materiałów oryginalnych nie spełniały wymagań jakościowych, w tym gdy zamiennik nie drukuje co najmniej ilości stron jak materiały oryginalne, Wykonawca ma obowiązek wymiany materiału na nowy na każde pisemne zgłoszenie przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest pokryć koszty naprawy urządzenia w przypadku uszkodzenia urządzenia związanego z użyciem zamienników materiałów oryginalnych.

P. Bruno

§ 6
Kary umowne

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną:
   a) w przypadku nie dotrzymania terminów dostawy określonych w § 2 ust. 5 w wysokości 1% wartości brutto dostawy wymienionej w zamówieniu cząstkowym, za każdy dzień zwłoki, płatną z wynagrodzenia Wykonawcy;
   b) w przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w § 5 ust. 4, w wysokości 2% wartości brutto dostarczonego asortymentu, za każdy kalendarzowy dzień zwłoki, płatną z wynagrodzenia Wykonawcy;
   c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz utraconych korzyści.

§ 7
Zmiana i odstąpienie od umowy

1. Zamawiający dopuszcza, w drodze zgodnego ustalenia przez strony umowy, wprowadzenie do treści umowy zmian i korekt dotyczących wielkości opakowań i nazewnictwa materiałów biurowych dokonanych przez producenta oraz nazwy, adresu i statusu firmy lub osób mających nadzór nad realizacją umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę któregokolwiek z warunków niniejszej umowy.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (j.t. – Dz.U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Integralną część umowy stanowi Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw
Radca Prawny
Karolina [illegible]
LD-VI 1466