

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ”

na dostawę druków formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011) oraz druków formularza decyzji o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009) wykonanych na składance komputerowej według wzorów.

Numer sprawy: ZER-ZP-3/2011

## INFORMACJE OGÓLNE

### I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zwany dalej „Zakładem”
2. Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
3. NIP: 526-10-42-106
4. REGON: 011320130
5. Adres elektroniczny: [zer@zer.mswia.gov.pl](mailto:zer@zer.mswia.gov.pl)
6. Strona internetowa: <http://www.zer.mswia.gov.pl> (ogłoszenia, jak w rozdziale XXI SIWZ)
7. Telefon: (0-22) 60-28-645, (0-22) 825-73-49
8. Faks: (0-22) 825-49-79
9. Godziny urzędowania: 8<sup>15</sup> – 16<sup>15</sup>

### II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej równowartości 125.000 EURO.
2. Postawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

### III. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 oraz art. 83 ust. 2 ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

### IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

SPRAWY PROCEDURALNE:

*Pani Aneta STROJEK* tel. (0-22) 60-28-645, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>,

SPRAWY ZWIĄZANE Z WYKONANIEM DRUKU:

*Pani Iwona ŻMIJEWSKA-PARZYCH* tel. (0-22) 60-28-273, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8<sup>30</sup>-15<sup>00</sup>.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia dot. niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów stanowiących uzupełnienie oferty lub integralną część oferty, które muszą być składane w formie pisemnej.

5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa druków formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011) oraz druków formularza decyzji o ponowym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009) wykonanych na składance komputerowej według wzorów.**

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 22822000-8.

*Tabela nr 1. Wykaz ilości druków formularzy decyzji*

Opis formy i układu wykonania druków formularzy decyzji	Jednostka miary	Ilość
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>
<b>ZAKRES PODSTAWOWY ZAMÓWIENIA</b>		
<b>/realizacja w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy/</b>		
<b>DRUK FORMULARZA DECYZJI O WALORYZACJI POLICYJNEJ EMERYTURY-RENTY (KER-25/2011)</b>		
<p>1. Druk dwustronny wykonany na składance komputerowej 360 x 12" x 1 o niżej wymienionych parametrach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) szerokość: 360mm</li> <li>2) długość: 12"</li> <li>3) jedna warstwa o gramaturze: 80g/m<sup>2</sup></li> <li>4) kolor papieru biały</li> <li>5) perforacja trakcyjna</li> <li>6) na jednym arkuszu składanki komputerowej należy wydrukować dwa formularze decyzji (na pierwszej stronie składanki – dwie pierwsze strony druku formularza decyzji, na drugiej stronie składanki – dwie drugie strony decyzji (pouczenia))</li> <li>7) 1 opak. = 1500 składek (3000 druków)</li> <li>8) <u>treść formularza druku w kolorze czarnym.</u></li> </ol> <p>2. Wzór treści druku stanowi <i>załącznik nr 7</i> do SIWZ.</p> <p>3. Wzór formy i układu wykonania (w tym rozmieszczenia treści) stanowi <i>załącznik nr 8</i> do SIWZ.</p> <p>4. Układ i rozmieszczenie tekstu z załączonego do SIWZ druku (<i>załącznik nr 8</i>) muszą zostać zachowane w zaofertowanym a następnie wykonanym i dostarczonym przez Wykonawcę druku formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011).</p> <p>5. Zamawiający nie udostępnia elektronicznej (otwartej) wersji druku przeznaczonego do druku na składance komputerowej.</p> <p>6. Zamawiający udostępnia wzór druku wykonany na składance komputerowej w formie papierowej (<i>nieaktualna treść, właściwy układ tekstu – załącznik nr 8 do SIWZ</i>).</p>	<p><b>opak.</b></p>	<p><b>150</b></p> <p>/225 000 arkuszy składanki, tj. 450 000 druków formularza decyzji/</p>

<p>1. Druk dwustronny wykonany na składance komputerowej 360 x 12'' x 1 o niżej wymienionych parametrach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) szerokość: 360mm</li> <li>2) długość: 12''</li> <li>3) jedna warstwa o gramaturze: 80g/m<sup>2</sup></li> <li>4) kolor papieru biały</li> <li>5) perforacja trakcyjna</li> <li>6) na jednym arkuszu składanki komputerowej należy wydrukować jeden formularz decyzji</li> <li>7) 1 opak. = 1000 składek (1000 druków)</li> <li>8) <u>treść formularza druku w kolorze niebieskim.</u></li> </ol> <p>2. Wzór treści drugiej strony druku stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.</p> <p>3. Wzór formy i układu wykonania (w tym rozmieszczenia treści) oraz treści pierwszej strony druku stanowi załącznik nr 10 do SIWZ.</p> <p>4. Układ i rozmieszczenie tekstu z załączonego do SIWZ druku (załącznik nr 10) muszą zostać zachowane w zaoferowanym a następnie wykonanym i dostarczonym przez Wykonawcę druku formularza decyzji o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009).</p> <p>5. Zamawiający nie udostępnia elektronicznej (otwartej) wersji druku przeznaczonego do druku na składance komputerowej.</p> <p>6. Zamawiający udostępnia wzór druku wykonany na składance komputerowej w formie papierowej (nieaktualna treść, właściwy układ tekstu – załącznik nr 10 do SIWZ).</p>	<p>opak.</p>	<p><b>10</b> /10 000 arkuszy składanki, tj. 10 000 druków formularza decyzji/</p>
<p><b>ZAKRES WARUNKOWY ZAMÓWIENIA<sup>1)</sup></b> /realizacja w terminie do 10 dni od dnia przesłania pisemnego zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ; Zamawiający prześle Wykonawcy pisemne zamówienie najpóźniej do dnia 11.04.2011r. na druki formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011) oraz do dnia 14.11.2011r. na druki formularza decyzji o ponownym ustalaniu prawa (KER-24-11/2009)/</p>		
<p>Druk formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011) – opis jak w zakresie podstawowym.</p>	<p>opak.</p>	<p><b>do 70</b> /105 000 arkuszy składanki, tj. 210 000 druków formularza decyzji/</p>
<p>Druk formularza decyzji o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009) – opis jak w zakresie podstawowym.</p>	<p>opak.</p>	<p><b>do 5</b> /5 000 arkuszy składanki, tj. 5 000 druków formularza decyzji/</p>

<sup>1)</sup> przez zakres warunkowy należy rozumieć zdarzenie przyszłe niepewne; Zamawiający może mieć potrzebę udzielenia zamówienia w zakresie warunkowym w sytuacji gdy ze względów technicznych i organizacyjnych udzielenie zamówienia w zakresie podstawowym może nie zabezpieczać potrzeb Zamawiającego na druki formularzy oraz gdy Zamawiający będzie posiadał środki finansowe na realizację zamówienia w zakresie warunkowym.

2. Przed przystąpieniem do wykonania druków, Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania pisemnej akceptacji, upoważnionych pracowników Zamawiającego (po uprzednim sprawdzeniu), na przedstawionym druku próbnym (dotyczy treści, formy i układu wykonania druku).

3. Zamawiający informuje, iż przedstawiony druk próbny sprawdzi w terminie 2 dni roboczych\*; w przypadku naniesienia przez Zamawiającego uwag wymagane jest ponowne przedstawienie druku próbnego do akceptacji Zamawiającego; każde kolejne sprawdzenie druku próbnego będzie trwało 2 dni robocze\*.
4. Zamawiający wymaga, aby arkusze składanki komputerowej z nadrukowanymi wzorami druków pakowane były w całości (nie przerywane) początkiem do góry.

UWAGA,

\* przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## VI. Termin wykonania zamówienia: do dnia 24.11.2011r.

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

#### VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymieniony warunek, określony w art. 22 ust. 1 ustawy, w zakresie:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania niniejszego zamówienia, tj. wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostaw, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia oraz o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł brutto każda;

#### **ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty:**

- a) oświadczenia Wykonawcy wynikającego z art. 44 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy:

#### **ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty:**

- a) oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ;
- b) aktualnego odpisu 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, **wystawionego nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w przypadku osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- c) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;

- d) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby przynajmniej jeden z Wykonawców (lub wspólnie) spełniał(li) wymagania, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. W przypadku konsorcjum żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
4. Wykonawcy tworzący konsorcjum i wspólnicy spółki cywilnej, ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:
- 1) reprezentowanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 2) zaciąganie zobowiązań,
  - 3) złożenie oferty,
  - 4) prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
5. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- Spełnia / nie spełnia.***
6. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.

## **VIII. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu**

1. Oświadczenie Wykonawcy wynikające z art. 44 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszej SIWZ.
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 3*** do niniejszej SIWZ.
3. 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, **wystawione 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. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 4*** do niniejszej SIWZ.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub

wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ze wskazaniem numeru sprawy, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3-5, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokument, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, powinien być wystawiony nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
10. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę, ustanowionego pełnomocnika lub notariusza. W przypadku złożenia kopii poświadczonej „za zgodność” przez ustanowionego pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo kopii poświadczonej notarialnie.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej poprawności.

## **IX. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **OFERTA**

## **X. Sposób przygotowania oferty**

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w której musi być zaoferowana jedna cena.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w postaci wydruku komputerowego, maszynopisu lub odręcznie, przy zachowaniu staranności i czytelności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Jeżeli treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, Zamawiający odrzuca ją, zgodnie z postanowieniami art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
4. Formularz ofertowy, wszystkie dokumenty własne i załączniki tworzące ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku podpisania dokumentów przez ustanowionego pełnomocnika należy

dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odписe albo kopii poświadczonej notarialnie.

5. Wszystkie dokumenty muszą być aktualne w terminie składania ofert oraz muszą być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę lub przez ustanowionego pełnomocnika.

6. Oferta musi zawierać:

- 1) formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z *załącznikiem nr 1* do SIWZ,
- 2) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VIII SIWZ,
- 3) aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.

**Uwaga!** dołączenie do oferty zaświadczenia wymagane jest tylko w stosunku do Wykonawców którzy nie posiadają wpisu do rejestru.

Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej napisem: **„Oferta na dostawę druków formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011) oraz druków formularza decyzji o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009) wykonanych na składance komputerowej według wzoru.”** oraz winna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy. Na kopercie należy również umieścić nr sprawy: **ZER-ZP-3/2011** oraz następujący zapis: **„Nie otwierać przed dniem 14.02.2011r. godz. 12<sup>00</sup>”**.

7. Wymagane jest:

- 1) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, wszystkich stron oferty, w tym stron wszystkich załączników,
- 2) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez osobę podpisującą ofertę, wszystkich miejsc, w których poprawiono błędne zapisy.

8. Zalecane jest:

- 1) kolejne ponumerowanie wszystkich stron oferty,
- 2) załączenie pełnego spisu zawartości oferty,
- 3) podanie nazwisk(a) osób(oby) upoważnionych(ej) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

9. Części oferty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty np. Wykonawca powinien złożyć ją w odrębnym opakowaniu oznakowanym zapisem **„TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA”**.

10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w: Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr **473 (IV piętro)**.
2. **Termin składania ofert upływa dnia: 14.02.2011r. o godz. 11<sup>00</sup>.**
3. **Oferty zostaną otwarte w dniu: 14.02.2011r. o godz. 12<sup>00</sup>** w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, **pok. nr 353** (**UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni.**)
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku ewentualnej(ych) modyfikacji SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

5. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazana zostanie SIWZ, jak również zamieści tę informację na stronie internetowej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert, przekaze informacje, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału SIWZ.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, z tym że:
  - 1) zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jak składana oferta z opisem „ZMIANA”,
  - 2) w przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć opisem „ZMIANA Nr ...”,
  - 3) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, podpisanego przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą powiadomienie, należy dodatkowo opatrzyć opisem „WYCOFANIE”.
11. Zamawiający informuje, iż w przypadku braku adresu na kopercie oznaczonej „oferta”, która wpłynie do Zamawiającego po terminie składania ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość otwarcia koperty, celem ustalenia adresu Nadawcy.
12. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
13. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, iż nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

## **XII. Termin związania ofertą**

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

## **XIII. Kryteria oceny ofert**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następującego kryterium oceny ofert:

Lp.	Opis kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena	100%	100 pkt

*Uwaga: przez cenę należy rozumieć wyrażoną w jednostkach pieniężnych wartość całkowitą oferty z uwzględnieniem podatku VAT.*

*Zasady oceny w kryterium „Cena”*



W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$
---------------------------------------

gdzie:

C - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,  
C<sub>min</sub> – najniższa cena całkowita wśród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,  
C<sub>i</sub> – cena całkowita oferty badanej.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę, otrzymując najwyższą ocenę punktową.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny i sposobu późniejszych rozliczeń**

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto i podatku VAT, podając ją w zapisie liczbowym i słownym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cenę całkowitą oferty brutto stanowi suma wartości poszczególnych pozycji formularza ofertowego brutto (od poz. nr 1 do poz. nr 4).
3. Cena oferty brutto ma charakter ceny kosztorysowej.
4. Cena musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego oraz koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku ustawowej zmiany, w trakcie realizacji zamówienia, stawki podatku od towarów i usług VAT, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ceny jednostkowej netto podanej w formularzu ofertowym powiększonej o nową (zmienioną) stawkę podatku od towarów i usług VAT.
7. W sytuacji, gdy badana oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Wyjaśnienia Zamawiający oceni zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
10. Płatności dokonywane będą w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionych faktur VAT, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołów odbioru (za poszczególne zakresy zamówienia), bez zastrzeżeń.

11. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy(firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. Warunki ewentualnej zmiany umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia publicznego**

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, polegających na przedłużeniu terminów dostawy druków, w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących niemożność realizacji dostawy we wskazanym w SIWZ i zaakceptowanym w ofercie przez Wykonawcę terminie, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**XVIII. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

1. Przedmiot umowy – jak w rozdziale V niniejszej SIWZ.
2. Termin realizacji zamówienia – jak w rozdziale VI niniejszej SIWZ.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy – jak w ofercie Wykonawcy.
4. Zasady uiszczania opłat i zasady rozliczeń – jak w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.
5. O terminie dostaw Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną na 2 dni robocze\* przed ich realizacją oraz uzgodni z Zamawiającym warunki wjazdu na teren Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21.
6. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest protokolarne przekazanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiającemu – bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

7. Warunkiem niezbędnym do podpisania protokołów odbioru, bez zastrzeżeń, jest przekazanie przez Wykonawcę elektronicznych wersji druków formularzy decyzji w plikach otwartych.
8. Kary umowne:
  - 1) Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem punktu 2,
  - 2) w razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, za każdy dzień roboczy\* zwłoki,
  - 3) Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar,
  - 4) w przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w pkt 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
9. Odstąpienie od umowy:
  - 1) niewykonanie postanowień umowy, w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy, dla zakresu podstawowego zamówienia, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w ust. 8 pkt 1,
  - 2) niewykonanie postanowień umowy, w zakresie dostawy druków formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011), w terminie do dnia 29.04.2011r., dla zakresu warunkowego zamówienia, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w ust. 8 pkt 1,
  - 3) niewykonanie postanowień umowy, w zakresie dostawy druków o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009), w terminie do dnia 15.12.2011r., dla zakresu warunkowego zamówienia, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w ust. 8 pkt 1,
  - 4) Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - 5) w przypadku, określonym w pkt 1, 2, 3 i 4, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
10. Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami:
  - 1) w przypadku zamiaru powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) podwykonawcy(ów) oraz część zamówienia, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy;
  - 2) powierzenie do realizacji zamówienia dodatkowemu(ym) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
  - 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych jemu

- (im) prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie;
- 4) w każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
11. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
12. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do zawartej umowy, z wyjątkiem przypadku określonego w ust. 6 rozdziału XIV SIWZ.
13. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
14. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z niniejszej umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**UWAGA,**

*\*) przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.*

**XIX. Informacje o podwykonawcach**

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie zamówienia, w formularzu ofertowym musi wskazać zakres prac, których wykonanie zamierza podwykonawcom zlecić.

**XX. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzysku zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w **Dziale VI** ustawy.

**XXI. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, SIWZ oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy – <http://www.zer.bip.mswia.gov.pl>.(zamówienia publiczne) – dostęp do stron ze strony: <http://www.zer.mswia.gov.pl> (ogłoszenia).
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub

złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

**Zatwierdzam:**

**D Y R E K T O R**  
**Zakładu Emerytalno-Rentowego**  
**Ministerstwa Spraw Wewnętrznych**  
**i Administracji**  
**/-/ Artur WDOWCZYK**

---

*(podpis Kierownika Zamawiającego lub  
osoby przez niego upoważnionej)*

**Wykaz załączników:**

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.**
- Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przesłanek zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).**
- Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).**
- Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia osoby fizycznej o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).**
- Załącznik nr 5 - Wzór protokołu odbioru.**
- Załącznik nr 6 - Wzór zamówienia.**
- Załącznik nr 7 - Wzór treści druku formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011).**
- Załącznik nr 8 - Wzór formy i układu wykonania (w tym rozmieszczenia treści) druku formularza decyzji o waloryzacji policyjnej emerytury-renty (KER-25/2011).**
- Załącznik nr 9 - Wzór treści drugiej strony druku formularza decyzji o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009).**
- Załącznik nr 10 - Wzór formy i układu wykonania (w tym rozmieszczenia treści) oraz treści pierwszej strony druku formularza decyzji o ponownym ustaleniu prawa (KER-24-11/2009).**