



Powiat Radomszczański

97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 44 6834509 fax +48 44 6834335

<http://www.radomszczanski.pl>
e-mail: starostwo@powiat.radomszczanski.pl

Oznaczenie sprawy: WP 341.44/03/2010r.

Zamawiający:

POWIAT RADOMSZCZAŃSKI
97-500 Radomsko
ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35
NIP: 772 – 22 – 61 – 699
REGON: 590648445

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Radomsku”**

ZATWIERDZIŁ:

Starosta

/-/

Jerzy Kaczmarek

.....
(podpis)

Rozdział 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Radomszczański

97-500 Radomsko

ul. Leszka Czarnego 22

tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35

<http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>

e-mail: przetargi@powiat.radomszczanski.pl

NIP: 772 – 22 – 61 – 699

REGON: 590648445

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwaną dalej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 14.000 euro, lecz nie przekraczającej kwoty określonej w Rozporządzeniu, wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostarczenie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **dodatek nr 1** do SIWZ.

Wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów eksploatacyjnych muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nie wchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości, jak również w części, w skład innych materiałów.

Ilość materiałów eksploatacyjnych, o których mowa w dodatku nr 1 do SIWZ, jest ilością maksymalną. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia mniejszej ilości materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca dostarczy zamówione materiały eksploatacyjne do siedziby Zamawiającego przy ul. Leszka Czarnego 22 na własny koszt, w ciągu 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego (pisemne zamówienie, e-mail, fax, telefon).

Dostarczone materiały muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne itp.) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszystkimi zabezpieczeniami, stosowanymi przez producentów, np. hologramy.

Wykonawca udzieli min. 12- miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne, licząc od dnia dostawy.

Materiały eksploatacyjne muszą być wyprodukowane nie wcześniej niż 4 miesiące przed datą dostawy.

Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru kaset po zużytych tonerach.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”

3.2 Dopuszcza się składanie ofert równoważnych na materiały eksploatacyjne. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W tym celu wymaga się spełnienia następujących warunków:

1. pełnej kompatybilności oferowanych materiałów eksploatacyjnych z urządzeniami, wymienionymi w dodatku nr 1 do SIWZ,
2. oferowane materiały równoważne muszą być nieregenerowane w ogóle, nie poddawane procesowi ponownego napełniania oraz wymiany jakichkolwiek elementów,
3. Należy wskazać do jakiego typu urządzenia oferowany jest materiał równoważny, podając odpowiednio:
 - a) nazwę producenta,
 - b) nazwę materiału,
 - c) symbol (kod) oferowanego materiału eksploatacyjnego,
 - d) wydajność wydruku standardowych stron A4 w czerni mierzone zgodnie z normą ISO/IEC 19752 – w przypadku tonerów do drukarek laserowych,
 - e) wydajność wydruku standardowych stron A4 w kolorze mierzone zgodnie z normą ISO/IEC 19798 – w przypadku tonerów do drukarek laserowych,
4. proces produkcji oferowanych materiałów równoważnych musi być dostosowany do wymogów normy ISO 14001 – w tym celu wykonawca dołączy do oferty dokument, o którym mowa w pkt 6.1.3 ppkt 2,
5. oferowany materiał równoważny ma zagwarantować powtarzalną jakość wydruków i wydajność taką samą (bądź wyższą) co materiał zalecany przez producenta urządzenia – w tym celu wykonawca dołączy do oferty dokument, o którym mowa w pkt 6.1.3 ppkt 1,
6. oferowane materiały eksploatacyjne muszą być: dopuszczone do obrotu na terenie RP, posiadać oryginalne fabryczne opakowanie, wolne od wad technicznych i prawnych, o jakości i wydajności nie niższej niż materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzenia.

3.3. Nazwa i kod, dotyczący przedmiotu zamówienia, określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :

Główny przedmiot: **30.12.51.00 – 2 – wkłady barwiące**

Dodatkowe przedmioty: **30.19.21.13 – 6 – wkłady drukujące**

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2011 r.**

Rozdział 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający uzna przedmiotowy warunek za spełniony w odniesieniu do wykonawców, którzy należycie wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 dostawę materiałów eksploatacyjnych, tj. tuszy i tonerów do drukarek lub kserokopiarek o łącznej wartości minimum 50.000,00 PLN brutto.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający uzna przedmiotowy warunek za spełniony w odniesieniu do wykonawców, którzy są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 50.000,00 PLN.
3. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie przez Zamawiającego zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 6 pkt 1.2 SIWZ. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki zostały spełnione przez wykonawcę.

Rozdział 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**6.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Rozdziale 12 pkt 1 i formie określonej w Rozdziale 10 SIWZ:

6.1.1. Ofertę składającą się z:

- 1) wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze, stanowiącym **dodatek nr 2 do SIWZ**,
- 2) oświadczenia o udzieleniu gwarancji na materiały eksploatacyjne do drukarek, złożone w pkt. „6” formularza ofertowego,
- 3) oświadczenia, że wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego zamówione materiały na własny koszt, w ciągu 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego (pisemne zamówienie, e-mail, fax, telefon) złożone w pkt. „4” formularza ofertowego,
- 4) dokumentów wymienionych w pkt 6.1.2 niniejszej specyfikacji,
- 5) dokumentów wymienionych w pkt 6.1.3 niniejszej SIWZ, jeżeli Wykonawca powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego.

6.1.2. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

mowa w Rozdziale 5 pkt 1:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 3** do SIWZ,
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 8** do 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, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 9** do SIWZ,
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że wykonawca 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 odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, 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 oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W wykazie należy wskazać, co najmniej 1 dostawę, spełniającą wymóg określony w Rozdziale 5 pkt 1 ppkt 2 – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 5**,
 - 7) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 50.000,00 PLN, z zastrzeżeniem pkt 7a) i pkt 7b);
jeżeli termin objęcia ochroną ubezpieczeniową upływa w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, wykonawca jest zobowiązany przedłużyć termin ubezpieczenia i przedstawić zamawiającemu opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 50.000,00 PLN.
- 7a) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów, dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”

7b) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których podmiot ten posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych nie mniejszych niż 50.000,00 PLN lub zdolność kredytową podmiotu nie mniejszą niż 50.000,00 PLN, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga:

- 1) wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**
- 2) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca zobowiązany jest złożyć w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w Rozdziale 6 pkt 1.2 ppkt 2, 3, 4, 5.

6.1.3. W celu potwierdzenia że oferowane produkty równoważne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda:

1. zaświadczenia producenta materiału eksploatacyjnego potwierdzającego, że dostarczany materiał eksploatacyjny odpowiada określonym normom lub specyfikacjom technicznym materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta urządzenia; w odniesieniu do tonerów do drukarek laserowych wymaga się potwierdzenia wydajności wkładów monochromatycznych zgodnie z normą ISO/IEC 19752 oraz ISO/IEC 19798.
2. zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań producenta materiału eksploatacyjnego z normą ISO 14001.

6.2. Oferta wspólna

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) Oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - c) ustanowionego **Pełnomocnika** oraz zakres jego umocowania;

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

- 3) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców;
- 4) Dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 1.2 ppkt 1,2,3,4,5 musi złożyć **osobno** każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 5) Wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać łącznie wymagania określone w Rozdziale 5 pkt 1 ppkt 2.
- 6) Wymagania określone w Rozdziale 5 pkt 1 ppkt 4 winny być spełnione przez co najmniej jednego Wykonawcę występującego wspólnie z innymi (wymaganie nie podlega sumowaniu);
- 7) Formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, **Pełnomocnik** wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 8) Wszystkie **kopie dokumentów** załączone do oferty muszą być **opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika;**
- 9) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6.3. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

6.3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 1.2 ppkt 3,4,5 - 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 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,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

6.3.2. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 3 ppkt 1 lit. a) i c), powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.** Dokument, o którym mowa w Rozdziale 6 pkt 3 ppkt 1 lit. b) powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

6.3.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 3 ppkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia Rozdziału 6 pkt 3 ppkt 2 SIWZ stosuje się odpowiednio.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

6.3.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Zamawiający wymaga, aby wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. (dalej zbiorczo Korespondencja) były kierowane pisemnie na adres:

Powiat Radomszczański
Referat ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych
97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22
Znak sprawy: WP.341.44/2010
tel. +48 (044) 683 45 09 w. 238, faks +48 (044) 683 43 35

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podany znak sprawy.

Godziny pracy Starostwa: poniedziałek - piątek: 7.30 - 15.30, czwartek: 8.00 - 16.30

4. Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji za pomocą faksu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują Korespondencję faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
5. Korespondencję przekazaną Zamawiającemu za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego na adres i w godzinach pracy, podany w Rozdziale 7 pkt 3 SIWZ, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
6. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
7. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest: Pan Ryszard Gajda - pokój nr 217 tel. 044 683 45 09 w. 238.

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **2 000,00 PLN** (słownie: *dwa tysiące złotych 00/100*).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w Rozdziale 12 pkt 1 SIWZ.
3. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu, **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Radomsku:

Nr rachunku: 73 8980 0009 2007 0037 0246 0004
z dopiskiem: „Wadium – zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych ”

Uwaga:

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
4. Jeżeli wadium zostanie wniesione w formie, o której mowa w pkt 8.3 ppkt 2-5 wówczas Wykonawca dołączy do oferty kopię dokumentu potwierdzoną przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy. Oryginał dokumentu wystawiony na rzecz Zamawiającego należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 114 w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie) opisanym tak jak opakowanie z ofertą, z dopiskiem „WADIUM”. Dokument ten musi zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
5. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca dołączy do oferty kopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: „**Wadium – zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych**”.
6. Wykonawca, który nie wniesie wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego ofertę uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający będzie dokonywał zwrotu wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ustawy.

Rozdział 9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą: **30 dni, tj. do dnia 24 października 2010 r.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej np. na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
 - b) formularz ofertowy i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

-
- c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W sytuacji, w której pełnomocnik działa na podstawie innego pełnomocnictwa lub pełnomocnictw (tzw. ciąg pełnomocnictw), wówczas takie pełnomocnictwo(-a) winno zostać załączone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- d) pozostałe oświadczenia i dokumenty (inne niż wymienione w Rozdziale 6 pkt 2 ppkt 2 oraz Rozdziale 10 pkt 3 lit. b SIWZ) należy załączyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej.
4. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
5. Określone w Rozdziale 6 SIWZ dokumenty składające się na ofertę, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie musi być poświadczone przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
7. Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych.
8. We wszystkich przypadkach gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa (firma), adres lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
9. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczna zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.
10. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności (por. art. 86 ust. 4 ustawy).
11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnym opakowaniu (np. kopercie) z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
12. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie). **Opakowanie** powinno być oznakowane jako „OFERTA” oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy** (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą, co najmniej jego **nazwę, adres, numer telefonu oraz faksu**. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
13. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

Powiat Radomszczański
97-500 Radomsko
ul. Leszka Czarnego 22

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”

Na opakowaniu powinien znajdować się napis:

OFERTA PRZETARGOWA

„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

Nie otwierać przed 24 września 2010 r., godz. 10:15

14. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy z określeniem **adresu siedziby – wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną** z zaznaczeniem **Pełnomocnika**.
15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed upływem terminu składania ofert.
17. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (np. kopercie) z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg Rozdziału 10 pkt 13).
18. Opakowanie oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
19. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na opakowaniu (np. kopercie) „WYCOFANIE”.
20. Opakowanie oznakowane „WYCOFANIE” będzie otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
21. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

Rozdział 11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień oraz modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął pod upływem terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał specyfikacje istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania; treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/> (na której została zamieszczona specyfikacja).
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

przekazać niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieścić ją na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ.

5. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>

Rozdział 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 114 **nie później niż do dnia 24 września 2010r. do godz. 10:00**
2. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcy.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **dnia 24 września 2010 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego – Powiat Radomszczański, 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22, p.118.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Rozdział 13. Opis sposobu obliczenia ceny

- 13.1. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- 13.2 Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 13.3 Cenę należy podać w formie ryczałtu, którego definicję określa art. 632 Kodeksu cywilnego.
- 13.3 W formularzu ofertowym Wykonawca poda cenę netto i brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, kwotę podatku od towarów i usług (VAT) wg obowiązujących przepisów dotyczących wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT). Następnie Wykonawca wypełni poszczególne tabele formularza ofertowego wg zamieszczonych w nim wskazówek podając odpowiednio cenę jednostkową netto (bez VAT) i brutto (z VAT), kwotę podatku od towarów i usług (VAT) oraz łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia stanowiącą sumę iloczynów ilości i cen jednostkowych brutto za poszczególne rodzaje usług.
Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie po cenach jednostkowych brutto przedstawionych w ofercie.
- 13.4 Do oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto (z VAT) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
- 13.5 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13.6 Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 z późn. zm.).

13.7 Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

13.8 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Rozdział 14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

14.1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1) cena – 100%

14.2. Sposób oceniania ofert:

1) w kryterium cena, w którym Zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (cena), zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Liczba zdobytych punktów} = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times \text{waga kryterium } 100\%$$

Gdzie:

C_n – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych

C_b – cena oferty badanej

100 – wskaźnik stały

100 % – procentowe znaczenie kryterium ceny

2) liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najniższej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 100%.

3. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie w/w kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

4. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wybranemu wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej „Zabezpieczenie”), na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia Zabezpieczenia przed podpisaniem umowy.
Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia.
Dokumenty potwierdzające wniesienie zabezpieczenia należy złożyć przed podpisaniem umowy u Zamawiającego.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu, **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Radomsku:
Nr rachunku: 73 8980 0009 2007 0037 0246 0004
z dopiskiem: **Zabezpieczenie – „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”**
Uwaga: Za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zmianami).
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli Zabezpieczenie będzie wnoszone w formie, o której mowa w pkt 4 ppkt 2 – 5, wówczas Wykonawca przed podpisaniem umowyłoży Zamawiającemu oryginał dokumentu wystawiony na rzecz Zamawiającego.
7. Zwrot Zabezpieczenia odbędzie się w następujący sposób:
 - a) Zamawiający zwróci 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
 - b) Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wynosi 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota ta zostanie zwrócona nie później niż w 15. dniu po upływie terminu okresu rękojmi za wady.

8. W zależności od formy wniesienia zabezpieczenia stosowne zapisy zostaną wprowadzone do umowy.

Rozdział 17. Istotne dla stron postanowienia umowy

1. Wszystkie istotne postanowienia umowy, wraz z wysokością kar umownych oraz ze szczegółowym zakresem obowiązków Wykonawcy, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, zawarte zostały we wzorze umowy, stanowiącym **dodatek nr 6** do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej SIWZ, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.

Rozdział 18. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy 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, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy, tj. odwołanie, skarga do sądu.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Odwołanie

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.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

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.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”

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.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Odwołanie wobec czynności innych niż wymienione wyżej wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Skarga do sądu

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Rozdział 19. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 20. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział 21. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy. Zamówienia uzupełniające będą polegały na rozszerzeniu dostawy i będą zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

Rozdział 22. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Oferty niejednoznaczne (zawierające propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych) będą odrzucone.

Rozdział 23. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział 24. Informacje dotyczące walut obcych

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział 25. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział 26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział 27. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wówczas jest obowiązany w **dodatku nr 7** do SIWZ wskazać jaki zakres zamówienia powierzy podwykonawcom.
2. Jeżeli Wykonawca nie będzie powierzał wykonania zamówienia podwykonawcom, wówczas nie dołącza do oferty **dodatku nr 7** do SIWZ.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

3. W przypadku zatrudnienia podwykonawców Wykonawca odpowiada za ich pracę jak za swoją własną.

Rozdział 28. Zmiana umowy

W odniesieniu do art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:

- 1) terminu wykonania przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które skutkują niemożliwością terminowego wykonania przedmiotu umowy;
- 2) wynagrodzenia umownego, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) zmiany terminów oraz zasad płatności na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- 4) zastąpienia produktów równoważnych, wskazanych w formularzu ofertowym, produktem oryginalnym, pod warunkiem zachowania niezmiennej ceny oraz parametrów technicznych;
- 5) zmiany innych postanowień umownych tylko w uzasadnionych przypadkach, niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Rozdział 29. Wykaz dodatków

- Dodatek nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Dodatek nr 2 – druk formularza ofertowego,
Dodatek nr 3 – druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
Dodatek nr 4 – druk oświadczenia, że oferowany przedmiot dostaw odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
Dodatek nr 5 – druk wykazu dostaw,
Dodatek nr 6 – wzór umowy,
Dodatek nr 7 – druk wykazu dostaw, które Wykonawca powierzy podwykonawcom,
Dodatek nr 8 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
Dodatek nr 9 – oświadczenie w stosunku od osób fizycznych w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy,

Zatwierdził:

Starosta

/-/

Jerzy Kaczmarek

.....

Radomsko, dnia 15.09.2010 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

TAB. I

WYKAZ TONERÓW DO DRUKAREK LASEROWYCH				
Lp.	Symbol drukarki	Zalecany przez producenta urządzenia <i>wydajność nie gorsza niż</i>	j.m.	ilość
1.	Toner do drukarki Lexmark E321-E323	czarny, średnia wydajność 6 000 stron A4 Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	12
2.	Toner do drukarki Lexmark E120	czarny, średnia wydajność 2000 stron A4 Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	90
3.	Toner do drukarki OKI B430d	wydajność 7000kopii A4 przy 5% pokryciu Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	50

TAB. II

WYKAZ TUSZY DO DRUKAREK ATRAMENTOWYCH				
Lp.	Symbol drukarki	Zalecany przez producenta urządzenia <i>wydajność nie gorsza niż</i>	j.m.	ilość
1.	Tusz do drukarki Canon BJC- 5500	44ml, czarny	szt.	4
2.	Tusz do drukarki HP DeskJet 1120 C	42ml, czarny	szt.	5
		46ml, kolor	szt.	5
3.	Tusz do drukarki HP DeskJet 840C	42ml, czarny	szt.	6
		25ml, kolor	szt.	6
4.	Tusz do drukarki HP 920	kolor, wydajność 420 kopii A4 przy 5% pokryciu	szt.	10

9.	Tusz do faxu Canon BX3	czarny, wydajność 480 kopii A4 przy 5% pokryciu	szt.	4
10.	Tusz do drukarki Brother LC 1100 BC	czarny, wydajność 670 kopii A4 przy 5% pokryciu	szt.	18
		czerwony, 490 kopii przy 5% pokryciu	szt.	18
		żółty, 490 kopii przy 5% pokryciu	szt.	18
		niebieski, 490 kopii przy 5% pokryciu	szt.	18
11.	Tusz do drukarki HP D5560	czarny, wydajność 650 kopii przy 5% pokryciu	szt.	12
		kolorowy, wydajność 500 kopii przy 5% pokryciu	szt.	12

TAB. III

WYKAZ TONERÓW DO DRUKAREK LASEROWYCH				
Lp.	Symbol drukarki	Zalecany przez producenta urządzenia <i>wydajność nie gorsza niż</i>	j.m.	ilość
1.	Toner do drukarki HP Laser Jet 5550N	czarny, wydajność 13 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO /IEC 19752	szt.	5
		czerwony, wydajność 12 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
		żółty, wydajność 12 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3

		niebieski, wydajność 12 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
2.	Toner do drukarki Laser Jet 2015	wydajność 7 000 kopii A4, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	40
3.	Panasonic KX – Fa 83E	wydajność 2 500 kopii A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	15
4.	Brother 5130	wydajność 7 000 kopii A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	1
5.	Brother 5250	wydajność 7 000 kopii A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	90
6.	Laser Jet 3600	czarny, wydajność 6 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752 nowy walek OPC	szt.	3
		kolor żółty, wydajność 4 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798 nowy walek OPC	szt.	2
		kolor niebieski, wydajność 4 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798 nowy walek OPC	szt.	2
		kolor czerwony, wydajność 4 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752 nowy walek OPC	szt.	2
7.	Toner do drukarki Lexmark E260	czarny, wydajność 6 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, Deklarowana wydajność zgodnie	szt.	115

		z ISO/IEC 19752		
8.	Toner do drukarki Lexmark E522/524/530	czarny, wydajność 8 000 kopii A4 przy 5% pokryciu, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	5
		czerwony, wydajność 5 000 kopii A4 przy 5% pokryciu Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
		żółty, wydajność 5 000 kopii A4 przy 5% pokryciu Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
		niebieski, wydajność 5 000 kopii A4 przy 5% pokryciu Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
9.	Toner do drukarki Laser Jet 1100	czarny, wydajność 5 000 kopii A4, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	3
11.	Toner do drukarki HP Laser Jet 1020	czarny, wydajność 2 000 kopii A4, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	3
12.	Toner do drukarki HP Laser Jet 1300	czarny, wydajność 7 000 kopii A4, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	35
13.	Toner do drukarki HP Laser Jet 2300	czarny, wydajność 10 000 kopii A4, nowy walek OPC Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	3
14.	Toner do drukarki Samsung CLP – 310N	czarny, wydajność 1 500 A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	8
		czerwony, wydajność 1 000 A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	4
		niebieski, wydajność 1 000 A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	4

		żółty, wydajność 1 000 A4, Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	4
15.	Toner do drukarki OKI 9650	czarny, wydajność 15 000 kopii A4 Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	2
		czerwony, wydajność 15 000 kopii A4 Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	2
		żółty, wydajność 15 000 kopii A4 Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	2
		niebieski, wydajność 15 000 kopii A4 Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	2

TAB. IV

WYKAZ TONERÓW DO KOPIAREK				
Lp.	Symbol drukarki	Zalecany przez producenta urządzenia wydajność nie gorsza niż	j.m.	ilość
1.	Toner do kserokopiarki CANON 1215/1550	czarny, 4szt w opakowaniu, 190g-1szt.	szt.	1
2.	Toner do kserokopiarki CANON 6512	czarny, wydajność 6000 kopii A4, 280g-1 szt.	szt.	4
3.	Toner do kserokopiarki REX ROTARY 615	czarny, wydajność 9 000 kopii A4, 260g -1szt.	szt.	6
4.	Toner do kserokopiarki REX ROTARY 635	pojemność 550g	szt.	12
5.	Toner do kserokopiarki Sharp AR 5316	wydajność 16 tys kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	14
6.	Toner do kserokopiarki Sharp AR 5625	wydajność 25 tys kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	4
7.	Toner do kserokopiarki Sharp AR 201-206	czarny, wydajność 16 000 kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	5

8.	Toner do kserokopiarki Sharp MX 2300	czarny, wydajność 18 000 kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	5
		czerwony, wydajność 15 000 kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
		żółty, wydajność 15 000 kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3
		niebieski, wydajność 15 000 kopii Deklarowana wydajność zgodnie z ISO/IEC 19798	szt.	3

TAB. V

WYKAZ TAŚM DO DRUKAREK IGŁOWYCH				
Lp.	Symbol drukarki	Zalecany przez producenta urządzenia wydajność nie gorsza niż	j.m.	ilość
1.	OKI DP - 5000	(zamiennik pod warunkiem zagwarantowania tych samych parametrów techniczno – jakościowych co określona klasa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych)	szt.	10
2.	OKI 390 SB Microline	3 mln znaków	szt.	2

FORMULARZ OFERTOWY

Do:

Powiat Radomszczański
97-500 Radomsko
ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35
NIP: 772 – 22 – 61 – 699
REGON: 590648445

Ofertę przetargową składa:

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Województwo:..... Powiat:.....

Tel./Fax.

REGON: NIP:.....

Osoba upoważniona do kontaktów.....

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. **Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku** przedkładam(-y) niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

A. Oferuję/oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

B.

brutto (z VAT)zł.

słownie złotych

kwota VAT

netto (bez VAT)zł.

słownie złotych

w tym ceny jednostkowe:

Tabela I:

TONERY DO DRUKAREK LASEROWYCH									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Symbol drukarki	Symbol Materiału (oferowany)	j.m.	Cena jednostkowa netto (w zł)	Ilość	Cena netto (5x6)	Stawka VAT (%)	Kwota podatku VAT (7x8)	Razem cena brutto (w zł) (7+9)
1.	Lexmark E321-E323	czarny	szt.		12				
2.	Lexmark E120	czarny	szt.		90				

3.	OKI B430d	-	szt.		50				
RAZEM							X		

Tabela II:

TUSZE DO DRUKAREK ATRAMENTOWYCH									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Symbol drukarki	Symbol Materiału (oferowany)	j.m.	Cena jednostkowa netto (w zł)	Ilość	Cena netto (5x6)	Stawka VAT (%)	Kwota podatku VAT (7x8)	Razem cena brutto (w zł) (7+9)
1.	Canon BJC-5500	czarny	szt.		4				
2.	HP DeskJet 1120 C	czarny	szt.		5				
		kolor	szt.		5				
3.	HP DeskJet 840C	czarny	szt.		6				
		kolor	szt.		6				
4.	HP 920	kolor	szt.		10				
5.	Canon BX3	czarny	szt.		4				
6.	Brother LC 1100 BC	czarny	szt.		18				
		czerwony	szt.		18				

		żółty	szt.		18				
		niebieski	szt.		18				
7.	HP D5560	czarny	szt.		12				
		kolorowy	szt.		12				
RAZEM							X		

Tabela III:

TONERY DO DRUKAREK LASEROWYCH									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Symbol drukarki	Symbol Materiału (oferowany)	j.m.	Cena jednostkowa netto (w zł)	Ilość	Cena netto (5x6)	Stawka VAT (%)	Kwota podatku VAT (7x8)	Razem cena brutto (w zł) (7+9)
1.	Laser Jet 5550N	czarny	szt.		5				
		czerwony	szt.		3				
		żółty	szt.		3				
		niebieski	szt.		3				
2.	Laser Jet 2015	-	szt.		40				

3.	Panasonic KX – Fa 83E	-	szt.		15				
4.	Brother 5130	-	szt.		1				
5.	Brother 5250	-	szt.		90				
6.	Laser Jet 3600	czarny	szt.		3				
		żółty	szt.		2				
		niebieski	szt.		2				
		czerwony	szt.		2				
7.	Lexmark E260	czarny	szt.		115				
8.	Lexmark E522/524/5 30	czarny	szt.		5				
		czerwony	szt.		3				
		żółty	szt.		3				
		niebieski	szt.		3				
9.	Laser Jet 1100	czarny	szt.		3				
11.	HP Laser Jet 1020	czarny	szt.		3				

12.	HP Laser Jet 1300	czarny	szt.		35				
13.	HP Laser Jet 2300	czarny	szt.		3				
14.	Samsung CLP – 310N	czarny	szt.		8				
		czerwony	szt.		4				
		niebieski	szt.		4				
		żółty	szt.		4				
15.	OKI 9650	czarny	szt.		2				
		czerwony	szt.		2				
		żółty	szt.		2				
		niebieski	szt.		2				
RAZEM							X		

Tabela IV:

TONERY DO KOPIAREK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Symbol drukarki	Symbol Materiału (oferowany)	j.m.	Cena jednostkowa netto (w zł)	Ilość	Cena netto (5x6)	Stawka VAT (%)	Kwota podatku VAT (7x8)	Razem cena brutto (w zł) (7+9)

1.	CANON 1215/1550	czarny	szt.		1				
2.	CANON 6512	czarny	szt.		4				
3.	REX ROTARY 615	czarny	szt.		6				
4.	REX ROTARY 635	-	szt.		12				
5.	Sharp AR 5316	-	szt		14				
6.	Sharp AR 5625	-	szt		4				
7.	Sharp AR 201-206	czarny	szt		5				
8.	Sharp MX 2300	czarny	szt		5				
		czerwony	szt		3				
		żółty	szt		3				
		niebieski	szt		3				
RAZEM							X		

Tabela V:

TAŚMY DO DRUKAREK IGŁOWYCH									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Symbol drukarki	Symbol Materiału (oferowany)	j.m.	Cena jednostkowa netto (w zł)	Ilość	Cena netto (5x6)	Stawka VAT (%)	Kwota podatku VAT (7x8)	Razem cena brutto (w zł) (7+9)
1.	OKI DP - 5000	-	szt.		10				
2.	OKI 390 SB Microline	-	szt.		2				
RAZEM							X		

UWAGA !

Materiały równoważne należy opisać zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w SIWZ.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załączonymi do niej dokumentami, uzyskaliśmy wszelkie informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty. Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami w nich zawartymi.
2. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zobowiązujemy się dostarczyć do siedziby Zamawiającego zamówione materiały na własny koszt, w ciągu 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego (pisemne zamówienie, e-mail, fax, telefon);
5. Oświadczamy, że wzór umowy (dodatek nr 5 do SIWZ) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że udzielamy 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne.

7. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej *(jeżeli dotyczy)*:

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon faks

8. Niniejsza oferta przetargowa zawiera następujące dokumenty i załączniki :

1)

2)

3)

4)

5)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Telefon/faks.....

Oświadczenie
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym pod nazwą:

„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Radomsku”

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniam(y) warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu Wykonawcy)

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

Oświadczenie

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

**„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Radomsku”**

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

- oferowane przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w SIWZ.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Dodatek Nr 5 do SIWZ
Załącznik Nrdo oferty

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Telefon/faks.....

Wykaz wykonanych dostaw przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert¹

Lp.	Nazwa i zakres dostaw	Miejsce wykonania	Data realizacji od (dzień/miesiąc/rok) do (dzień/miesiąc/rok)	Wartość dostaw (z VAT) za które wykonawca był odpowiedzialny	Podmiot, dla którego realizowane było zamówienie

Do wykazu należy dołączyć dokumenty od podmiotów, dla których wykonywane było zamówienie potwierdzające, że w/w dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np.: referencje).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu Wykonawcy

¹ Lista ta może być wydłużona, jeśli zachodzi taka potrzeba.

(wzór)

Umowa Nr

zawarta w dniu 2010 r. w Radomsku pomiędzy Powiatem Radomszczańskim 97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22 NIP: 772 – 22 – 61 – 699 zwanym dalej „**Kupującym**” reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1.
2.

a

NIP

REGON

zwanym w dalszej części „**Sprzedającym**” reprezentowanym przez:

1.
2.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „ **Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostarczenie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz dostarczenie ich do siedziby KUPUJĄCEGO przy ul. Leszka Czarnego 22 w Radomsku.
2. Szczegółowe zestawienie materiałów eksploatacyjnych oraz obowiązujące ceny jednostkowe określa załącznik nr 1 do umowy. Ilość materiałów eksploatacyjnych, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy, jest ilością maksymalną. KUPUJĄCY zastrzega sobie prawo zamówienia mniejszej ilości materiałów eksploatacyjnych.

§ 2

Termin realizacji zamówienia ustala się od **dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2011r.**

§ 3

1. Realizacja przedmiotu umowy następować będzie każdorazowo na podstawie składanych przez KUPUJĄCEGO zamówień częściowych (pisemne zamówienie, e-mail, fax, telefon), określających zapotrzebowanie na ilość i rodzaj materiałów eksploatacyjnych.
2. SPRZEDAJĄCEMU nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zamówienia przez KUPUJĄCEGO mniejszych ilości materiałów niż te, które zostały wymienione w załączniku nr 1 do umowy.

3. SPRZEDAJĄCY zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt i ryzyko materiały eksploatacyjne, zgodnie z zamówioną ilością i asortymentem do siedziby KUPUJĄCEGO w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
4. Dostarczone materiały muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj itp.) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszystkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów np. hologramy.
5. Materiały eksploatacyjne muszą być wyprodukowane nie wcześniej niż 4 miesiące przed datą dostawy.
6. **SPRZEDAJĄCY udziela - miesięcznej (min. 12-miesięcznej) gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne, licząc od dnia dostawy.**
7. W przypadku uszkodzenia/awarii urządzenia w wyniku zastosowania materiałów eksploatacyjnych innych niż zalecane przez producenta urządzenia (na podstawie ekspertyzy/opinii autoryzowanego punktu serwisowego producenta), a dostarczonych przez SPRZEDAJĄCEGO, SPRZEDAJĄCY dokona naprawy urządzenia na koszt własny w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia powiadomienia przez KUPUJĄCEGO (telefon, fax, e-mail) oraz pokryje wszelkie koszty związane z ekspertyzą/opinią, poniesione przez KUPUJĄCEGO. Ekspertyza/opinia będzie wiążąca dla KUPUJĄCEGO i SPRZEDAJĄCEGO. Na czas ekspertyzy oraz na czas naprawy urządzenia SPRZEDAJĄCY dostarczy KUPUJĄCEMU sprzęt zastępczy, tzn. tego samego typu i z nowym wkładem drukującym do tego urządzenia. Za każdy dzień opóźnienia w naprawie urządzenia SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU karę umowną w wysokości 100 zł.
8. Jeżeli urządzenie, będące na gwarancji, ulegnie awarii w wyniku stosowania zaoferowanych materiałów i KUPUJĄCY utraci gwarancję producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści SPRZEDAJĄCY zobowiązuje się do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji, bez zmiany jej warunków.
9. Z każdej partii zakupu KUPUJĄCY ma prawo wziąć losowo jeden materiał eksploatacyjny do testu. Test będzie odbywał się w obecności SPRZEDAJĄCEGO lub jego przedstawiciela.
10. SPRZEDAJĄCEMU nie przysługuje prawo przeniesienia praw i obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, na podmiot trzeci, z zastrzeżeniem § 5 ust.5.
11. SPRZEDAJĄCY zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru kaset po zużytych tonerach.

§ 4

1. Za poszczególne zamówione partie materiałów eksploatacyjnych KUPUJĄCY zapłaci SPRZEDAJĄCEMU cenę brutto, stanowiącą iloczyn ilości i cen jednostkowych, określonych w zestawieniu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Całkowita wartość materiałów eksploatacyjnych nie przekroczy kwoty:
brutto: zł (słownie: złote).
3. Ceny jednostkowe poszczególnych materiałów eksploatacyjnych nie mogą ulec zwiększeniu.
4. Ceny jednostkowe zawierają w sobie wszelkie koszty wynikłe z tytułu realizacji umowy.

§ 5

1. Zapłata za dostarczane materiały eksploatacyjne następować będzie w terminie **30 dni**, na podstawie załączonej faktury VAT za dane zamówienie na konto bankowe wskazane

przez SPRZEDAJĄCEGO. Za dzień zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku KUPUJĄCEGO.

2. Termin zapłaty, wskazany powyżej, liczony jest od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym faktury VAT. SPRZEDAJĄCY przy wystawianiu faktur zobowiązany jest do stosowania nazewnictwa lub numeracji pozycji asortymentu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Zapłata nastąpi na konto SPRZEDAJĄCEGO w:
4. KUPUJĄCEMU przysługuje prawo dokonywania potrąceń kar umownych, zastrzeżonych w umowie oraz różnic cenowych, o których mowa w § 6 ust. 3, z należnego SPRZEDAJĄCEMU wynagrodzenia. Potrącenie następuje na podstawie zawiadomienia kierowanego przez KUPUJĄCEGO do SPRZEDAJĄCEGO.
5. SPRZEDAJĄCY nie może przelać wierzytelności na osoby trzecie bez pisemnej zgody KUPUJĄCEGO.

§ 6

1. Odbioru ilościowego dostarczonego towaru dokona w dniu dostawy upoważniony przedstawiciel KUPUJĄCEGO.
2. SPRZEDAJĄCY odpowiada za wady dostarczonych materiałów eksploatacyjnych z tytułu rękojmi, według zasad Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych, KUPUJĄCY ma prawo odmowy odebrania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych w całości lub części, w stosunku do której wnosi zastrzeżenia. Nie wyklucza to późniejszego wniesienia reklamacji przez KUPUJĄCEGO. Odebranie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych nie pozbawia KUPUJĄCEGO prawa zwrotu na koszt SPRZEDAJĄCEGO materiałów eksploatacyjnych, będących przedmiotem reklamacji, w celu wymiany na wolne od wad (ilościowych lub jakościowych). SPRZEDAJĄCY zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację niezwłocznie i dostarczyć na własny koszt materiały eksploatacyjne wolne od wad we właściwej ilości i jakości. W przypadku, gdy SPRZEDAJĄCY niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od daty wniesienia reklamacji lub odmowy odbioru dostarczonych materiałów eksploatacyjnych nie dostarczy KUPUJĄCEMU materiałów eksploatacyjnych, spełniających wymogi ilościowe i jakościowe, zarówno w przypadku reklamacji, jak i odmowy odebrania uprzednio dostarczonych materiałów eksploatacyjnych z uwagi na wady ilościowe lub jakościowe, KUPUJĄCEMU przysługuje prawo zamówienia materiałów eksploatacyjnych u podmiotu trzeciego i obciążenia SPRZEDAJĄCEGO różnicą w cenie pomiędzy cenami za materiały, zapłaconą podmiotowi trzeciemu, a ceną wskazaną w ofercie SPRZEDAJĄCEGO, którą KUPUJĄCY zapłaciłby, gdyby zamówienie zostało poprawnie wykonane przez SPRZEDAJĄCEGO, a nie przez podmiot trzeci. KUPUJĄCY uprawniony jest do potrącenia różnicy, którą obciąży SPRZEDAJĄCEGO z przysługującego SPRZEDAJĄCEMU wynagrodzenia.

§ 7

1. SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w dostawie zamówionej partii materiałów eksploatacyjnych – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie w dostarczeniu brakującego lub wymianie reklamowanych materiałów eksploatacyjnych – w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia,

- 3) za opóźnienie w naprawie urządzenia, o której mowa w § 3 ust.7 – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU karę umowną z tytułu nieuzasadnionego odstąpienia od umowy w wysokości 4.000 zł.
3. KUPUJĄCY zapłaci SPRZEDAJĄCEMU karę umowną z tytułu nieuzasadnionego odstąpienia od umowy w wysokości 4.000 zł, z wyłączeniem przypadku o którym mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. STRONOM przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu.
2. W odniesieniu do art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych KUPUJĄCY zastrzega sobie możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru SPRZEDAJĄCEGO, w zakresie:

1) terminu wykonania przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od KUPUJĄCEGO oraz SPRZEDAJĄCEGO, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które skutkują niemożliwością terminowego wykonania przedmiotu umowy;

2) wynagrodzenia umownego, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla KUPUJĄCEGO;

3) zmiany terminów oraz zasad płatności na skutek wystąpienia przyczyn zewnętrznych, niezależnych od KUPUJĄCEGO oraz SPRZEDAJĄCEGO, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;

4) zastąpienia produktów równoważnych, wskazanych w formularzu ofertowym, produktem oryginalnym, pod warunkiem zachowania niezmiennej ceny oraz parametrów technicznych;

5) zmiany innych postanowień umownych tylko w uzasadnionych przypadkach, niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, KUPUJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku SPRZEDAJĄCY może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy KUPUJĄCY i SPRZEDAJĄCY będą się posilać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przed Sądem właściwym dla siedziby KUPUJĄCEGO.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla KUPUJĄCEGO oraz jeden dla SPRZEDAJĄCEGO.

Załącznik:

1. Szczegółowe zestawienie materiałów eksploatacyjnych.

.....
KUPUJĄCY

.....
SPRZEDAJĄCY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

INFORMACJA¹
nt. powierzenia robót Podwykonawcom

Roboty, które Wykonawca powierzy Podwykonawcy	Wartość robót zleconych Podwykonawcy (wartość % w odniesieniu do ceny oferty)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

¹ Lista ta może być wydłużona, jeśli zachodzi taka potrzeba.

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Telefon/faks.....

Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(j. t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku”

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, iż w stosunku do Wykonawcy brak jest podstaw do **wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Nazwa wykonawcy.....
Adres wykonawcy.....
Telefon/faks.....

Oświadczenie
na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2
(dla Wykonawców będących osobami fizycznymi)
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(j. t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

**„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Radomsku”**

ja, niżej podpisany oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z **postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.**

Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)