



Powiat Radomski

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 278.28.03.2013

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 do drukarek, kserokopiarek
i faksów dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Radomsku”**

ZATWIERDZIŁ:

WICESTAROSTA

Andrzej Plutecki

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

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 (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), 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 dostawa tuszy i tonerów (materiałów eksploatacyjnych) do Starostwa Powiatowego w Radomsku realizowana w okresie od 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **dodatek nr 1** do SIWZ.

Dostawy tuszy i tonerów następować będą sukcesywnie w miarę pojawiających się potrzeb, na podstawie oddzielnych zleceń Zamawiającego wysyłanych (w formie pisemnego zamówienia) faksem.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt i ryzyko materiały eksploatacyjne, zgodnie z zamówioną ilością i asortymentem do siedziby Zamawiającego w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od daty złożenia zamówienia.

Wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów eksploatacyjnych muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane. 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.

Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

- 3.2. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert równoważnych. Za produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt w pełni kompatybilny ze sprzętem wymienionym w dodatku nr 1 do SIWZ. (tj. że równoważne kasety z tonerem, tuszem nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

technicznych producenta sprzętu, pełna kompatybilność z oprogramowaniem drukarki, informowanie o liczbie wydrukowanych stron oraz poziomie zużycia tonera), o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego (nowo wytworzonego w całości), pochodzącego od producenta urządzenia (oryginalnego), do którego materiał jest przeznaczony.

1. Produkt równoważny nie może być produktem regenerowanym i nie może być poddany procesowi ponownego napełniania. Wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów eksploatacyjnych muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, niewchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości, jak również w części, w skład innych materiałów.
 2. Równoważne kasety z tonerem nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu. Materiały równoważne nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym ilość wydrukowanych stron czy stan zasobników z tuszem lub tonerem.
 3. Oferowany materiał równoważny ma zagwarantować równą lub wyższą oraz powtarzalną jakość wydruków i wydajność co materiał zalecany przez producenta urządzenia, oferowane materiały eksploatacyjne muszą być: dopuszczone do obrotu na terenie RP, wolne od wad technicznych i prawnych, cała partia danego produktu musi posiadać identyczne oznaczenia oraz oryginalne fabryczne opakowania (z wszystkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów) bez śladów otwierania opakowania. Materiały równoważne mają gwarantować wykorzystanie wszystkich funkcji i możliwości drukowania w urządzeniach opisanych w dodatku nr 1 do SIWZ oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta urządzeń.
 4. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane materiały eksploatacyjne do drukarek, kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego. Stosowanie materiałów eksploatacyjnych nie może powodować uszkodzeń, awarii używanego sprzętu. Podana w specyfikacji wydajność określona jest w formacie A4 przy 5% pokryciu.
- 3.3.** W trakcie realizacji umowy wykonawca nie może dostarczać Zamawiającemu wyrobów innego producenta, niż wskazany w formularzu cenowym. Dopuszczalne jest zastąpienie produktów równoważnych produktem oryginalnym (pochodzącym od producenta urządzenia), pod warunkiem zachowania niezmiennej ceny oraz parametrów technicznych.
- 3.4.** Ilość materiałów eksploatacyjnych, o których mowa w dodatku nr 1 do SIWZ, jest ilością maksymalną. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia mniejszej ilości materiałów eksploatacyjnych.
- 3.5.** Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku awarii urządzenia spowodowanej używaniem zaoferowanych materiałów o niewłaściwej jakości, pokryje koszty napraw uszkodzonego sprzętu. Jeśli urządzenie będące na gwarancji ulegnie awarii w wyniku stosowania zaoferowanych materiałów i Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji, bez zmiany jej warunków.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

3.6. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru zużytych tonerów.

3.7. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania nazewnictwa lub numeracji pozycji asortymentu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia przy wystawianiu faktur.

3.8. 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 01 stycznia 2014r. do dnia 31 grudnia 2014 r.**

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

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na mocy art. 24 ust. 1. ustawy.

5.2. Nie może również podlegać wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp podmiot, na zasobach którego polega Wykonawca wykazując spełnianie warunków na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, o ile podmiot ten będzie brał udział w realizacji części zamówienia.

5.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia – 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 i/lub kserokopiarek o łącznej wartości minimum 50.000,00 PLN brutto.
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

- 5.4. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie przez Zamawiającego w oparciu o dokumenty i oświadczenia wymienione w punkcie 6.1.2. 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 pkt 12.1 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, wraz z formularzem cenowym.
- 2) dokumentów wymienionych w pkt 6.1.2 niniejszej specyfikacji.
- 3) oświadczenia, że przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w SIWZ – **Dodatek Nr 4** do SIWZ.
- 4) dowodu wniesienia wadium.
- 5) druku wykazu dostaw, które Wykonawca powierzy podwykonawcom – z wykorzystaniem wzoru określonego w **Dodatk Nr 6** do SIWZ (zgodnie z punktem 27.2 SIWZ Wykonawca, który nie będzie powierzał do wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, nie dołącza do oferty w/w załącznika).
- 6) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacji o nie przynależeniu do grupy kapitałowej – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 7** do SIWZ.

6.1.2. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale 5 pkt 5.1 , 5.2 oraz pkt. 5.3 SIWZ:

- 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 9** do SIWZ,
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
- 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 podatkowego, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

- 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, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W wykazie należy wskazać, co najmniej jedną dostawę spełniającą wymóg określony w pkt 5.3. ppkt 2. – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatku nr 5**;

UWAGA:

- a) dowodem, o którym mowa w ppkt. 6 jest poświadczenie (z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) lub oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.
- b) w przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa w ppkt. 6 zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. a)
- c) w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (tj. od 20.02.2013 r.), wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt a), może przedkładać dotychczas składane dokumenty (np. referencje) potwierdzające należyte wykonanie dostaw.

6.2.Oferta wspólna

6.2.1. 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;
- 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 6.1.1 ppkt 6 oraz w pkt 6.1.2 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 pkt 5.3 ppkt 2,3,4;

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

-
- 6) 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;
 - 7) Wszystkie **kopie dokumentów** załączone do oferty muszą być **opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika**;
 - 8) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym.

6.3 Wykonawca zamieszkały 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

6.1.2 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,

6.3.2. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 ppkt 6.3.1 lit. a), powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

Dokument, o którym mowa w Rozdziale 6 ppkt 6.3.1 lit. b) powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

6.3.3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia pkt 6.3.2 SIWZ stosuje się odpowiednio.**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:

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

Powiat Radomszczański

Referat ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych

97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22

Znak sprawy: WP.272.28.2013

tel. +48 (044) 683 45 09 w. 944, 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: 7.30 - 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 podany w Rozdziale 7 pkt 3 SIWZ, przed upływem wskazanego 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 Grzegorz Wierzbicki, Kierownik Referatu ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych - pokój nr 217 tel. 044 685- 89-44.
Pani Agnieszka Gawron, Kierownik Referatu Administracyjno-Gospodarczego – pokój 405 tel. 683-41-02

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 1 600,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100).
- 8.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w Rozdziale 12 pkt 1 SIWZ.
- 8.3. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku PEKAO S.A. w Radomsku, nr: **07 1240 3132 1111 0010 3931 6944** z dopiskiem: „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”.

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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz.1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz.620, Nr 240 poz. 1603, nr 257, poz. 1726).
- 8.4. 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. 27 (parter)** w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „**Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”

opisanym tak jak opakowanie z ofertą, z dopiskiem „**WADIUM**”. Dokument ten musi zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.

- 8.5.** Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca dołączy do oferty kopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu - z dopiskiem „**Wadium - Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku**”.
- 8.6.** Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona..
- 8.7.** Zamawiający będzie dokonywał zwrotu wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ustawy.

Rozdział 9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30** dni. 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 pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - 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 poświadczonych 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 6.3.2 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. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

- wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczone „ za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i paraflowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
 6. Określone w Rozdziale 6 SIWZ dokumenty składające się na ofertę, powinny być paraflowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
 7. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza. Tłumaczenie musi być poświadczone przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
 8. Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych.
 9. 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.
 10. 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.
 11. 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).
 12. 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.
 13. 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.
 14. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:
Powiat Radomszczański
97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22
Na opakowaniu powinien znajdować się napis:
OFERTA PRZETARGOWA
„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”.
Nie otwierać przed 6.12.2013 r., godz. 10:15
 15. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy z określeniem **adresu siedziby – wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika.**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed upływem terminu składania ofert.
18. 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, pkt.14).
19. 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.
20. 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”.
21. Opakowanie oznakowane „WYCOFANIE” będzie otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
22. 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 przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści 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/>

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

Rozdział 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 27 **nie później niż do dnia 6.12.2013r. do godz. 10:00**
2. Zamawiający zwróci niezwłocznie ofertę Wykonawcy złożoną po terminie.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **dnia 6.12.2013 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 zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 13.3. Cenę należy podać w formie ryczałtu, którego definicję określa art. 632 Kodeksu cywilnego.
- 13.4. 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), kwotę podatku od towarów i usług (VAT) oraz łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia stanowiącą sumę iloczynów ilości i cen jednostkowych netto powiększonych o wartość podatku od towarów i usług VAT za poszczególne rodzaje dostaw.
Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie po cenach brutto przedstawionych w ofercie stanowiących iloczyn ilości i cen jednostkowych netto powiększonych o wartość podatku od towarów i usług VAT.
- 13.5. Do oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 13.6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie 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.
- 13.7. Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym i formularzu cenowym 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.). Wartości wykazywane w formularzach zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 13.8. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

13.9. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie – czyli widocznie mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, czeski błąd itp.
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – czyli błędy wynikające z niewłaściwego przeprowadzenia działań arytmetycznych,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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: 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:

$$\frac{\text{Liczba zdobytych punktów}}{\text{Cn}} = \frac{\text{Cn}}{\text{Cb}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 100\%$$

Gdzie:

- Cn** – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych
Cb – 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%.

14.3. 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.

14.4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie 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.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

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 5 % 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 PEKAO S.A. w Radomsku, nr rachunku **07 1240 3132 1111 0010 3931 6944** z dopiskiem: **Zabezpieczenie - „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z 2008r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz.1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620, Nr 240 poz. 1603. nr 257, poz. 1726).
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 Rozdziale 16 pkt 4 ppkt 2 – 5, wówczas Wykonawca przed podpisaniem umowyłoży Zamawiającemu oryginał dokumentu wystawionego 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

- 17.1.** Wszystkie istotne postanowienia umowy, wraz z wysokością kary w przypadku rozwiązania umowy oraz ze szczegółowym zakresem obowiązków Wykonawcy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym **dodatek nr 8** do niniejszej SIWZ.

- 17.2.** 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

- 18.1.** Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
- 18.2.** 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.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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 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.

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.

Odwołanie wobec czynności innych niż wymienione wyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

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 nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

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

- 27.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie część dostawy składającej się na przedmiot zamówienia Podwykonawcy. Wówczas jest obowiązany **w dodatku nr 6** do SIWZ wskazać, jaki zakres dostaw powierzy Podwykonawcom.
- 27.2. Jeżeli Wykonawca nie będzie powierzał przedmiotu zamówienia Podwykonawcom przy realizacji zamówienia, wówczas nie dołącza do oferty **dodatku nr 6** do SIWZ.
- 27.3. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, Wykonawca odpowiada za ich pracę jak za swoją własną.

Rozdział 28. Podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej

Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatku nr 7** do SIWZ.

Rozdział 29. 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, 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, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- 4) zastąpienia produktów równoważnych, wskazanych w formularzu ofertowym, produktem oryginalnym (pochodzącym od producenta urządzenia), pod warunkiem zachowania niezmiennej ceny oraz parametrów technicznych;
- 5) zmiany innych postanowień umownych tylko w uzasadnionych przypadkach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn. : „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku ”

Rozdział 30. Wykaz dodatków

- Dodatek nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Dodatek nr 2 – druk formularza ofertowego wraz z formularzem cenowym
- 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 wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
- Dodatek nr 6 – druk wykazu dostaw, które Wykonawca powierzy podwykonawcom,
- Dodatek nr 7 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy,
- Dodatek nr 8 – wzór umowy,
- Dodatek nr 9 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

Zatwierdził:
WICESTAROSTA
Andrzej Plutecki

Radomsko, dnia 27.11.2013r

Dodatek nr 1 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Typ urządzenia	Materiały eksploatacyjne	Nazwa/symbol towaru oryginalnego	Wydajność	Jedn. miary	Ilość
1	Brother MFC J415W	tusz czerwony	LC985M	260 stron	szt.	6
2	Brother MFC-J415W	tusz żółty	LC985Y	260 stron	szt.	6
3	Brother MFC - J415W	tusz niebieski	LC985C	260 stron	szt.	6
4	Brother MFC-J415W	tusz czarny	LC985BK	300 stron	szt.	10
5	Lexmark E120	toner czarny	12016SE	2000 stron	szt.	45
6	OKI B430d	toner czarny	43997202 43979202	7000 stron	szt.	30
7	Canon BJC-5500	tusz czarny	0954A002 BCI-21bk	225 stron	szt.	5
8	HP DeskJet 1120 C	tusz czarny	45 51645AE	42 ml lub 930 stron	szt.	6
9	HP DeskJet 1120 C	tusz kolor	23 C1823DE	30 ml lub 620 stron	szt.	5
10	HP DeskJet 840 C	tusz czarny	15 C6615DE	25 ml	szt.	6
11	HP DeskJet 840 C	tusz kolor	17 C6625AE	15 ml lub 480 stron	szt.	5

12	HP Desk Jet 920	tusz kolor	78a C6578AE	38 ml lub 1200 stron	szt.	8
13	Canon BX3	tusz czarny	0884A002 BX-3	1000 stron	szt.	5
14	Brother MFC-5490CN	tusz czerwony	LC1100m	325 stron	szt.	20
15	Brother MFC-5490CN	tusz żółty	LC1100y	325 stron	szt.	25
16	Brother MFC-5490CN	tusz niebieski	LC110c	325 stron	szt.	20
17	Brother MFC-5490CN	tusz czarny	LC1100bk	450 stron	szt.	20
18	HP Desk Jet 5560	tusz kolor	300XL CC644EE	420 stron	szt.	6
19	HP Desk Jet 5560	tusz czarny	300XL CC641EE	600 stron	szt.	6
20	HP Laser Jet 5550N	toner czarny	C9730A	13000 stron	szt.	5
21	HP Laser Jet 5550N	toner czerwony	C9733A	12000 stron	szt.	4
22	HP Laser Jet 5550N	toner żółty	C9732A	12000 stron	szt.	4
23	HP Laser Jet 5550N	toner niebieski	C9731A	12000 stron	szt.	4
24	HP Laser Jet 2015	toner czarny	53X Q7553X	7000 stron	szt.	30
25	Panasonic KX-FL 613	toner czarny	KX-Fa 83E	2500 stron	szt.	10
26	Brother 5130	toner czarny	TN3060	6700 stron	szt.	5
27	Brother 5250	toner czarny	TN3170	7000 stron	szt.	45
28	Laser Jet 3600	toner czarny	a6470a	6000 stron	szt.	3

29	Laser Jet 3600	toner żółty	a6472a	4000 stron	szt.	3
30	Laser Jet 3600	toner niebieski	a6471a	4000 stron	szt.	2
31	Laser Jet 3600	toner czerwony	a6473a	4000 stron	szt.	2
32	Lexmark E260	toner czarny	E260A11E	3500 stron	szt.	90
33	Lexmark C530Dn	toner czarny	C5220KS	4000 stron	szt.	4
34	Lexmark C530Dn	toner czerwony	C5220MS	3000 stron	szt.	3
35	Lexmark C530Dn	toner żółty	C5220YS	3000 stron	szt.	3
36	Lexmark C530Dn	toner niebieski	C5220CS	3000 stron	szt.	3
37	HP Laser Jet 1100	toner czarny	C40902A	2500 stron	szt.	3
38	HP Laser Jet 1020	toner czarny	12A Q2612A	2000 stron	szt.	3
39	HP Laser Jet 1300	toner czarny	13X Q2613X	4000 stron	szt.	40
40	HP Laser Jet 2300	toner czarny	10A Q2610A	6000 stron	szt.	3
41	Samsung CLP – 310N	toner czarny	CLT-K4092S	1500 stron	szt.	10
42	Samsung CLP – 310N	toner czerwony	CLT- M4092S	1000 stron	szt.	10
43	Samsung CLP – 310N	toner niebieski	CLT-C4092S	1000 stron	szt.	10
44	Samsung CLP – 310N	toner żółty	CLT-Y4092S	1000 stron	szt.	10
45	CANON 1215/1550	toner czarny	1372A005 NPG-1	4x190 g	szt.	2

46	CANON 6512	toner czarny	1382A002 NPG-11	5000 stron	szt.	10
47	REX ROTARY DS _m 618	toner czarny	1230D	260 g	szt.	10
48	REX ROTARY DS _m 635	toner czarny	3210D	1x500 g	szt.	12
49	Sharp AR 201-206	toner czarny	AR202LT	16000 stron	szt.	6
50	Sharp AR 5625	toner czarny	AR-310T	25000 stron	szt.	4
51	Sharp AR 5316	toner czarny	AR-016LT	16000 stron	szt.	10
52	Sharp MX 2300	toner czarny	MX27GTBA	18000 stron	szt.	6
53	Sharp MX 2300	toner czerwony	MX27GTMA	15000 stron	szt.	3
54	Sharp MX 2300	toner żółty	MX27GTYA	15000 stron	szt.	3
55	Sharp MX 2300	toner niebieski	MX27GTCA	15000 stron	szt.	3
56	OKI DP - 5000	taśma czarna	8480002	-----	szt.	2
57	OKI 390 SB Microline	taśma	9002309	2 mln	szt.	2
58	OKI 9650	toner czarny	42918916	15000	szt.	2
59	OKI 9650	toner czerwony	42918914	15000	szt.	1
60	OKI 9650	toner żółty	42918913	15000	szt.	1
61	OKI 9650	toner niebieski	42918915	15000	szt.	1
62	Brother NFC J5910DW	tusz czarny	B-1280B	600 stron	szt.	10
63	Brother NFC J5910DW	tusz żółty	B-1280Y	600 stron	szt.	6

64	Brother NFC J5910DW	tusz czerwony	B-1280M	600 stron	szt.	6
65	Brother NFC J5910DW	tusz niebieski	B-1280C	600 stron	szt.	6
66	OKI B431	toner czarny	44574902	10000 stron	szt.	5
67	Brother 4150 CDN	toner czarny	B-320 B	2500 stron	szt.	10
68	Brother 4150 CDN	toner żółty	B-320 Y	1500 stron	szt.	5
69	Brother 4150 CDN	toner niebieski	B-320 C	1500 stron	szt.	5
70	Brother 4150 CDN	toner czerwony	B-320 M	1500 stron	szt.	5
71	Brother MFC-J825DW	tusz czarny	B-1220 B	600 stron	szt.	5
72	Brother MFC-J825DW	tusz niebieski	B-1220C	600 stron	szt.	5
73	Brother MFC-J825DW	tusz czerwony	B-1220M	600 stron	szt.	5
74	Brother MFC-J825DW	tusz żółty	B-1220Y	600 stron	szt.	7
75	Brother HL-2250DN	toner czarny	TN2220	3000 stron	szt.	15
76	Brother HL-5440D	toner czarny	TN-3330	3000 stron	szt.	30
77	Ploter OC TCF500	tusz żółty	OCE TCS300/500 Combi-pack	400ml	szt.	2
78	Ploter OC TCF500	tusz czerwony	OCE TCS300/500 Combi-pack	400ml	szt.	2
79	Ploter OC TCF500	tusz niebieski	OCE TCS300/500 Combi-pack	400ml	szt.	2
80	Ploter OC TCF500	tusz czarny	OCE TCS300/500 Combi-pack	400ml	szt.	3

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 do drukarek, kserokopiarek i faksów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Radomsku** przedkładam(-y) niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

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

brutto (z VAT)zł.

słownie złotych

kwota VAT

netto (bez VAT)zł.

słownie złotych

w tym ceny jednostkowe:

Tabela I

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Typ urządzenia	Materiał eksploatacyjny (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	Brother MFC J415W		szt.		6				
2	Brother MFC-J415W		szt.		6				
3	Brother MFC - J415W		szt.		6				

4	Brother MFC- J415W		szt.		10				
5	Lexmark E120		szt.		45				
6	OKI B430d		szt.		30				
7	Canon BJC- 5500		szt.		5				
8	HP DeskJet 1120 C		szt.		6				
9	HP DeskJet 1120 C		szt.		5				
10	HP DeskJet 840 C		szt.		6				
11	HP DeskJet 840 C		szt.		5				
12	HP Desk Jet 920		szt.		8				
13	Canon BX3		szt.		5				
14	Brother MFC- 5490CN		szt.		20				

15	Brother MFC- 5490CN		szt.		25				
16	Brother MFC- 5490CN		szt.		20				
17	Brother MFC- 5490CN		szt.		20				
18	HP Desk Jet 5560		szt.		6				
19	HP Desk Jet 5560		szt.		6				
20	HP Laser Jet 5550N		szt.		5				
21	HP Laser Jet 5550N		szt.		4				
22	HP Laser Jet 5550N		szt.		4				
23	HP Laser Jet 5550N		szt.		4				
24	HP Laser Jet 2015		szt.		30				
25	Panasonic KX-FL 613		szt.		10				
26	Brother 5130		szt.		5				
27	Brother 5250		szt.		45				
28	Laser Jet 3600		szt.		3				

29	Laser Jet 3600		szt.		3				
30	Laser Jet 3600		szt.		2				
31	Laser Jet 3600		szt.		2				
32	Lexmark E260		szt.		90				
33	Lexmark C530Dn		szt.		4				
34	Lexmark C530Dn		szt.		3				
35	Lexmark C530Dn		szt.		3				
36	Lexmark C530Dn		szt.		3				
37	HP Laser Jet 1100		szt.		3				
38	HP Laser Jet 1020		szt.		3				
39	HP Laser Jet 1300		szt.		40				
40	HP Laser Jet 2300		szt.		3				
41	Samsung CLP – 310N		szt.		10				
42	Samsung CLP – 310N		szt.		10				
43	Samsung CLP – 310N		szt.		10				
44	Samsung CLP – 310N		szt.		10				

45	CANON 1215/1550		szt.		2				
46	CANON 6512		szt.		10				
47	REX ROTARY DSm 618		szt.		10				
48	REX ROTARY DSm 635		szt.		12				
49	Sharp AR 201-206		szt.		6				
50	Sharp AR 5625		szt.		4				
51	Sharp AR 5316		szt.		10				
52	Sharp MX 2300		szt.		6				
53	Sharp MX 2300		szt.		3				
54	Sharp MX 2300		szt.		3				
55	Sharp MX 2300		szt.		3				
56	OKI DP - 5000		szt.		2				
57	OKI 390 SB Microline		szt.		2				
58	OKI 9650		szt.		2				
59	OKI 9650		szt.		1				
60	OKI 9650		szt.		1				

61	OKI 9650		szt.		1				
62	Brother NFC J5910DW		szt.		10				
63	Brother NFC J5910DW		szt.		6				
64	Brother NFC J5910DW		szt.		6				
65	Brother NFC J5910DW		szt.		6				
66	OKI B431		szt.		5				
67	Brother 4150 CDN		szt.		10				
68	Brother 4150 CDN		szt.		5				
69	Brother 4150 CDN		szt.		5				
70	Brother 4150 CDN		szt.		5				
71	Brother MFC- J825DW		szt.		5				
72	Brother MFC- J825DW		szt.		5				
73	Brother MFC- J825DW		szt.		5				

74	Brother MFC-J825DW		szt.		7				
75	Brother HL-2250 DN		szt.		15				
76	Brother HL-5440D		szt.		30				
77	Ploter OC TCF 500		szt.		2				
78	Ploter OC TCF 500		szt.		2				
79	Ploter OC TCF 500		szt.		2				
80	Ploter OC TCF 500		szt.		3				
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 dostarczać 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 8 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
(Dz. U. z 2013 r.,poz. 907 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym pod nazwą:

„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów 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)

Dodatek nr 4 do SIWZ
Załącznik nr do oferty

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

Oświadczenie

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów 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 dostawy 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 robót (z VAT) za które Wykonawca był odpowiedzialny	Podmiot, dla którego realizowane było zamówienie

Do wykazu dołączono dokumenty, o których mowa w Rozdziale 6 pkt 6.1.2. ppkt 6 SIWZ.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

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

Dodatek nr 6 do SIWZ
Załącznik nr do oferty

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

INFORMACJA

nt. powierzenia dostaw podwykonawcom

Dostawy, które Wykonawca powierzy podwykonawcy	Wartość dostaw zleconych podwykonawcy (wartość % w odniesieniu do ceny oferty)
Całkowity % dostaw, które Wykonawca powierzy podwykonawcom	

.....
(miejscowość i data)

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

Dodatek nr 7 do SIWZ

Załącznik nr do oferty

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„ Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów 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 informuję, że:

należę/nie należę¹ do grupy kapitałowej

LISTA²

podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy	
Nazwa podmiotu	Adres

.....
(miejscowość i data)

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

¹ niepotrzebne skreślić - w przypadku należenia do tej samej grupy kapitałowej należy wypełnić listę.

² Lista ta może być wydłużona, jeśli zachodzi taka potrzeba.

(wzór)

Umowa Nr

zawarta w dniu 2013 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 przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa tuszy i tonerów do 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.
3. SPRZEDAJĄCEMU nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zamówienia przez KUPUJĄCEGO mniejszych ilości materiałów niż te, które zostały wymienione w załączniku nr 1 do umowy.

§ 2

Termin realizacji zamówienia ustala się **od dnia 01.01.2014 r. do dnia 31.12.2014r.**

§ 3

1. Realizacja przedmiotu umowy następować będzie każdorazowo na podstawie składanych przez KUPUJĄCEGO zamówień częściowych (pisemne zamówienie przesłane faksem), określających zapotrzebowanie na ilość i rodzaj materiałów eksploatacyjnych.

2. 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.
3. 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.
4. **SPRZEDAJĄCY udziela 12 – miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne, licząc od dnia dostawy.**
5. W przypadku uszkodzenia/awarii urządzenia w wyniku zastosowania materiałów eksploatacyjnych innych niż zalecane przez producenta urządzenia (stwierdzone 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.
6. 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.
7. Z każdej partii zakupu KUPUJĄCY ma prawo wziąć losowo jeden materiał eksploatacyjny do testu. Test będzie odbywał się w obecności SPRZEDAJĄCEGO lub jego przedstawiciela.
8. SPRZEDAJĄCEMU nie przysługuje prawo przeniesienia praw i obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, na podmiot trzeci, z zastrzeżeniem § 5 ust.5.
9. **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 netto powiększonych o wartość podatku od towarów i usług VAT, 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 w tym w szczególności koszty dostaw przedmiotu umowy i odbioru kaset po zużytych tonerach.

§ 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 § 8 ust. 1 niniejszej umowy, z należnego SPRZEDAJĄCEMU wynagrodzenia. Potrącenie następuje na podstawie zawiadomienia kierowanego przez KUPUJĄCEGO do SPRZEDAJĄCEGO.
5. SPRZEDAJĄCY nie może przenieść 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.
4. Odebranie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych nie pozbawia KUPUJĄCEGO prawa do zwrotu na koszt SPRZEDAJĄCEGO materiałów eksploatacyjnych, będących przedmiotem reklamacji, w celu wymiany na wolne od wad (ilościowych lub jakościowych).
5. 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 wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie..... w wysokości 5 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania KUPUJĄCEGO wynikającego z umowy, co stanowi kwotę zł. (słownie: 00/100 złotych).
2. KUPUJĄCY zwraca 70 % zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i uznania przez KUPUJĄCEGO za należyte wykonany.

3. KUPUJĄCY pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady 30 % wysokości zabezpieczenia.
4. Kwota, o której mowa w ust. 3 zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 8

1. SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU kary umowne:
 - 1) za zwłokę w dostawie zamówionej partii materiałów eksploatacyjnych – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za zwłokę w dostarczeniu brakującego materiału eksploatacyjnego lub wymianie reklamowanych materiałów eksploatacyjnych – w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) za zwłokę w naprawie urządzenia, o której mowa w § 3 ust.6 – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. SPRZEDAJĄCY zapłaci KUPUJĄCEMU karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Sprzedający – w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 2
3. KUPUJĄCY zapłaci SPRZEDAJĄCEMU karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za którą winę ponosi KUPUJĄCY w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji, przedstawionej w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. , poz 907 ze zmianami).
4. STRONOM przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy, z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zakres zmian określono w rozdziale 29 SIWZ.

§ 10

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.

§ 11

1. W razie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących poszczególnych dokumentów kontraktowych strony obowiązują następująca kolejność ważności dokumentów:
 - a) umowa;
 - b) specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
 - c) oferta SPRZEDAJĄCEGO;
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przed Sądem właściwym dla siedziby KUPUJĄCEGO.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. , poz. 907 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

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.....

Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2013r. , poz. 907 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek kserokopiarek i faksów 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)