

ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodziskiego
ul. Kościuszki 30
05 - 825 Grodzisk Mazowiecki
tel. (22) 724 - 18 - 33
faks (22) 724 - 30 - 49

Starostwo Powiatu Grodziskiego
05-825 Grodzisk Mazowiecki
ul. Kościuszki 30 tel. 724 18 33
Fax 724 30 49, NIP: 5291554420
Zamówienia Publiczne
e-mail: zpstargmaz@wp.pl

Nr procedury: ZP\342\09\09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „*Zakup i sukcesywną dostawę tuszy i tonerów do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatu Grodziskiego*”

CPV 30125110-5

ZATWIERDZAM:

STAROSTA

Marek Wieźbicki

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr postępowania ZP\342\09\09

1. ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodziskiego
05 – 825 Grodzisk Mazowiecki ul. Kościuszki 30
tel. 724 – 18 – 33 fax. 724 – 30 – 49

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 i 40 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z dnia 20.11.2007 roku z późniejszymi zmianami) o wartości powyżej 14.000 EURO do progów unijnych (206.000 EURO).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1/ Nazwa przedmiotu zamówienia:

Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatu Grodziskiego w okresie jednego roku od daty zawarcia umowy.

2/ Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek i kserokopiarek wymienionych w tabeli kosztowej (Zał. Nr 4 do niniejszej specyfikacji) do siedziby Starostwa w okresie jednego roku od dnia podpisania umowy po telefonicznym lub faksowym zgłoszeniu potrzeb w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych. Ilości podanych w tabelach materiałów biurowych mogą ulegać zmianie w zależności od bieżących potrzeb zamawiającego. Podane ilości wynikają z zamówień z roku ubiegłego. Ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie są stałe przez cały czas obowiązywania umowy.

4. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych z tym, że parametry zaproponowanych materiałów zamiennych nie mogą być gorsze niż materiały wyprodukowane przez producenta drukarki w której toner będzie użyty, nazwy drukarek podane są w tabeli kosztowej (załącznik Nr 4 do SIWZ) i parametry te muszą być udokumentowane (świadectwa producenta – czyli dokument potwierdzający iż produkt jest oryginalnie zapakowany i wyprodukowany w okresie ostatniego półroczu od daty dostarczenia do zamawiającego i ma gwarantowany okres ważności, parametry techniczne i chemiczno-fizyczne – to wydajność danego rodzaju tuszu lub toneru przy określonym stopniu zaczernienia strony w stosunku do produktu wyprodukowanego przez

producenta drukarki), tonery muszą być nowe tzn. fabrycznie zapakowane przez producenta (nie regenerowane).

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: jeden rok od daty zawarcia umowy.

Maksymalny czas dostawy częściowej 3 dni robocze, licząc od dnia zgłoszenia zapotrzebowania przez zamawiającego telefonicznie lub faksem w okresie obowiązywania umowy.

7. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, t.j w okresie ostatnich trzech lat wykonali minimum dwie dostawy o zbliżonym charakterze (podanie adresu i kosztów dostaw),
- 3) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy)

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 8 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Zamawiający na mocy art. 26 ust. 3 PZP wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie przetargu.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres ul. Kościuszki 30 kod 05-825 Grodzisk Mazowiecki. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (0-22) nr 724-30-49 lub pocztą elektroniczną: zpstargmaz@wp.pl lub starostwo@powiat-grodziski.pl. pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.

Zamawiający wzywa zgodnie z art. 26 ust. 3 wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie przetargu.

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy w wysokości maksymalnej do 20% wartości zamówienia podstawowego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

8. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1. Zawartość ofert.

Dla uznania ważności oferta musi zawierać następujące dokumenty w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem ich kserokopie:

- 1/ Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem.
- 2/ Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wypełnioną tabelą kosztową (Załącznik Nr 1 i Nr 4 do SIWZ.)
- 3/ Wypełniony i podpisany projekt umowy (Załącznik Nr 2 do SIWZ).
- 4/ Podpisane oświadczenie (Załącznik Nr 3 do SIWZ).
- 5/ Wykaz zrealizowanych dostaw w okresie ostatnich dwóch lat (Załącznik Nr 5 do SIWZ).

8.2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający wzywa zgodnie z art. 26 ust. 3 wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie przetargu.

8.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią przyczyny wymienione w art. 89 Ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”.

9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 1/ Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości nie później niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania.
- 2/ Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 3/ Porozumiewanie się pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcami może być prowadzone w formie pisemnej lub faksem, przy czym faks winien być niezwłocznie potwierdzony przesłaniem listu poleconego. Informacje przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
Władysław Kuziara – Główny Specjalista ds. zamówień publicznych,
tel.: (022) 724 – 05 – 01 wew. 202 (odnośnie procedury przetargowej),

e-mail: zpstargrmaz@wp.pl.

Piotr Szymański – Młodszy Referent Wydział Organizacyjny

tel.: (022) 724 – 18 – 33 wew. 231 (odnośnie asortymentu zamawianych materiałów biurowych).

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu wyznaczonego na otwarcie ofert.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

13.1 Informacje dotyczące warunków składania ofert.

- 1/ Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
Wykonawca, który przedłoży więcej aniżeli jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
- 2/ Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3/ Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem złożenia ofert.
- 4/ Oferta powinna być napisana w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
- 5/ Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.
Oferta złożona przez kilka podmiotów występujących wspólnie powinna spełniać następujące wymagania:
 - Wykonawcy występujący wspólnie przedłożą umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie, umowa powinna być prawnie wiążąca co najmniej od daty złożenia oferty,
 - w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców oddzielnie musi złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
 - potencjał ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie Wykonawców w sumie musi spełniać wymagane warunki,
 - w przypadku warunku posiadania pracowników zdolnych do wykonania zamówienia Wykonawcy w sumie muszą spełniać wymagane warunki,
 - Wykonawcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych (wyznaczyć lidera), a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców,
 - lider powinien być upoważniony do zaciągania zobowiązań dla i w imieniu każdego i wszystkich partnerów konsorcjum,
 - wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Wykonawcą występującym jako reprezentant pozostałych (liderem).
- 6/ Oferta powinna być opracowana w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.

- 7/ Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. W ten sam sposób ponumerowane być muszą stanowiące ofertę załączniki, zaświadczenia, referencje itp. W zakończeniu oferty należy umieścić adnotację:
„OFERTA ZAWIERA.....STRON PONUMEROWANYCH OD.....DO.....”
Strony nie ponumerowane, prospekty reklamowe itp. mogą być nie uznane przez Komisję Przetargową jako składnik oferty.
- 8/ Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 9/ W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed terminem składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i powiadomi o tym wszystkich Wykonawców. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

14.1. Sposób składania ofert, wycofania ofert, wnoszenia zmian do złożonych ofert.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sali obsługi (parter) Starostwa Powiatu Grodzkiego w Grodzisku Mazowieckim ul. Kościuszki 30, do dnia **21.04.2009** roku do godziny **12⁰⁰**.

Na kopercie należy umieścić napis:

Oferta na „Zakup i sukcesywną dostawę tuszy i tonerów do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatu Grodzkiego” oraz nazwę Wykonawcy, adres do korespondencji, nr telefonu, faks ewentualnie e-mail.

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wnoszenie protestu.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub poprawek przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, tj. w sekretariacie Starostwa Powiatu Grodzkiego, w zamkniętej kopercie oznaczonej identycznie jak oferta z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

Koperty zawierające wniosek o wycofanie oferty będą otwierane w pierwszej kolejności i po sprawdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

14.2. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.04.2009r.** o godz. **12³⁰** w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatu Grodzkiego w Grodzisku Mazowiecki ul. Kościuszki 30 w sali konferen-

cyjnej (pokój nr 3 parter). W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle protokół z sesji otwarcia na pisemny wniosek Wykonawcy.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

15.1. Opis sposobu obliczenia ceny oferty przez oferenta.

Cena oferty powinna być obliczona w PLN.

Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w tabeli kosztowej i wstawiona do formularza ofertowego (zał. nr 1 do SIWZ).

16. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.

1/ Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryterium:

cena brutto - waga kryterium 100%

W zakresie tego kryterium oferty, każdy z członków Komisji Przetargowej oceni każdą z ofert zgodnie ze wzorem niezależnie na każdą część:

$$\frac{\text{cena najniższa} \times 100 \text{ punktów} \times 100\%}{\text{cena oferty badanej}}$$

- 2/ W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 3/ Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 4/ Omyłki pisarskie i rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi zgodnie z postanowieniami art. 87 ust. 2 Ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”.

17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców. Wybranemu Wykonawcy wskaże miejsce i termin podpisania umowy.

18. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta była na warunkach określonych w załączonym projekcie umowy (załącznik nr 2 do SIWZ).

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ (Art. 180 ÷ 198 Prawa Zamówień Publicznych).

- 19.1 Wobec treści postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do których jest obowiązany na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca może wnieść protest.
- 19.2 Wniesienie protestu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Protest może być wniesiony faksem, ale jego oryginał niezwłocznie musi zostać przesłany w formie pisemnej do Zamawiającego. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
- 19.3 Termin do wniesienia protestu wynosi 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 19.4 Protest dotyczący treści SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia powzięcia lub możliwości powzięcia SIWZ, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 19.5 Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
 - opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty.
- 19.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu na rozstrzygnięcie protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29.01.2004r „Prawo Zamówień Publicznych” (tekst jednolity Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z 2007r. z późn. zm.), Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późniejszymi zmianami).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Zał. Nr 1 do SIWZ).
2. Projekt umowy (Zał. Nr 2 do SIWZ).
3. Wzór oświadczenia (Zał. Nr 3 do SIWZ).
4. Tabela kosztowa (Zał. Nr 4 do SIWZ)
5. Wykaz zrealizowanych dostaw (Zał. Nr 5 do SIWZ).

Grodzisk Mazowiecki dnia 06.04.2009r.

Specyfikację sporządził:
Władysław Kuziara
*Główny Specjalista
w Samodzielnym Stanowisku
ds. Zamówień Publicznych*
Władysław Kuziara

Zatwierdził:

STAROSTA
Marek Wleźbicki