

## 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: zp@powiat-grodziski.pl

ZP.272.1.3.2012

## 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 na rok 2012 w dwóch niezależnych częściach”**

**CPV 30125110-5**

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr postępowania: ZP.272.1.3.2012

## 1. Zamawiający

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

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa Zamówień Publicznych zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 08 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm. – zwaną w treści specyfikacji „pzp” - a także wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych.

2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

2.3 Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1640).
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1649)
- 5) Kodeks cywilny.
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

#### 3.1 Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek i kserokopiarek w dwóch niezależnych częściach:

- a) Część I: Tusze i tonery nowe, oryginalne wyprodukowane przez producenta drukarki, zamawiający żąda dostarczenia tylko nowych, oryginalnych tuszy i tonerów wyprodukowanych przez producenta drukarki ze względu na podpisane umowy dzierżawy sprzętu komputerowego jak również gwarancje na sprzęt komputerowy,
- b) Część II Tusze i tonery nowe, nie regenerowane; 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, parametry te muszą być udokumentowane i udokumentowanie owego faktu leży po stronie Dostawcy (świadczenia producenta – czyli dokument potwierdzający iż produkt jest oryginalnie zapakowany i wyprodukowany w okresie ostatniego półrocza od daty dostarczenia do zamawiającego i ma gwarantowany okres ważności, parametry techniczne i chemiczno-fizyczne – to wydajność danego rodzaju tuszu lub tonera przy określonym stopniu zacinienia strony w stosunku do produktu wyprodukowanego przez producenta drukarki), tonery muszą być nowe tzn. fabrycznie zapakowane przez producenta (nie regenerowane),

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 tuszy i tonerów 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. Ponadto co kwartał należy odebrać i zutylizować zużyte tonery z siedziby Starostwa na koszt dostawcy oraz wystawić kartę przekazania odpadów zgodną z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

- 1) Ilości tuszy i tonerów podanych w tabeli kosztowej (zał. Nr 5 i/lub 5a do SIWZ) mogą ulec zmianie w zależności od bieżącego zapotrzebowania zamawiającego. Podane w SIWZ ilości wynikają z analizy zamówień z roku ubiegłego. Ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie są stałe przez cały okres obowiązywania umowy.
- 2) Dostawy będą realizowane sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego na koszt dostawcy. Dostawca poniesie wszelkie koszty związane z dostawą, w tym w szczególności z transportem, załadunkiem i rozładunkiem oraz ubezpieczeniem przedmiotu dostawy. Koszty te muszą być ujęte w oferowanych cenach jednostkowych.
- 3) Zakres poszczególnych partii zamówienia ustalany będzie każdorazowo zleceniem w zakresie asortymentowym jak w załączniku Nr 5 i/lub 5a przesyłanym Dostawcy drogą faksową lub telefonicznie.
- 4) Dostawca realizował będzie zamówienia w terminach:
  - a) w przypadku zamówień zwykłych – dostawa do 3 dni roboczych od daty przekazania zlecenia
  - b) w przypadku zamówienia z klauzulą „PILNE” – dostawa w ciągu 24 godzin od momentu przekazania zlecenia.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu zamówionych materiałów na koszt dostawcy w przypadku stwierdzenia niezgodności z umową.
- 6) Dostawca zobowiązuje się dostarczyć wyłącznie materiały fabrycznie nowe spełniające wymagane normy jakościowe obowiązujące w tym zakresie.
- 7) Dostawca zapewni ciągłą dostępność artykułów wymienionych w załączniku Nr 5 i/lub 5a do SIWZ przez cały okres obowiązywania umowy.
- 8) Faktury wystawiane będą w dniu, w którym zostanie zrealizowana dostawa za zleczone i odebrane materiały. Faktury muszą być wystawione za każde zlecenie oddzielnie.
- 9) Zamawiający ureguluje należność za dostawy w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury
- 10) Odbioru dostarczonych materiałów dokonywać będzie pracownik Zamawiającego, wskazany w umowie. Odbiór zostanie potwierdzony podpisem złożonym na fakturze Dostawcy.

- 11) Ilekroć Zamawiający wskazał w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik Nr 5a do SIWZ) znak towarowy i/lub patent, i/lub pochodzenie to wskazaniu takiemu towarzyszą nieodłącznie wyrazy „lub równoważne”.

### **3.2 Wymagany termin realizacji zamówienia:**

Sukcesywna dostawa w okresie jednego roku od dnia podpisania umowy.

### **4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:  
Wykonawcy winni udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej dwóch dostaw w okresie 3 lat od daty wyznaczonej na złożenie oferty o podobnym charakterze i wartości nie mniejszej niż 20.000, zł netto każda.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:  
Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ)
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej:  
Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).

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 5.1 i 5.2. niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

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

**Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

**4.1 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**

**4.2 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:**

- 1) jest niezgodna z ustawą pzp,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**4.3 O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.**

## **5 Informacje o oświadczeniach i dokumentach.**

### **5.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 1 i/lub 1a do SIWZ
- 2) Parafowany przez wykonawcę wzór umowy – załącznik Nr 2 do SIWZ
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 3 do SIWZ (wypełniony odpowiednio dla każdej części zamówienia).
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 1 pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 4 do SIWZ.
- 4) Wykaz tuszy i tonerów – załącznik Nr 5 i/lub 5a do SIWZ.
- 5) Wykaz zrealizowanych lub realizowanych dostaw - załącznik Nr 6 do SIWZ.

### **5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca składa następujące dokumenty:**

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt. 5.1 ppkt. 3 niniejszej specyfikacji.
- 2) Wykaz min. 2 wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, licząc od dnia złożenia oferty, dostaw odpowiadających przedmiotowi zamówienia z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 6. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane.

### **5.3 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.**

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.
- 6) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 7) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 8) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
- 9) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowaną dostawę wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego, jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

#### **5.4 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez co najmniej dwa podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne):**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 4) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w punktach:
  - a. 5.1 ppkt 2, 3,
  - b. 5.2 ppkt 1, 3,

dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.

- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **5.5 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
  - a) punkcie 5.2 ppkt. 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
  - b) punkcie 5.2 ppkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo 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 terminem składania ofert,
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę, lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych pkt. 1 lit. a, b.

#### **5.6 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych**

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 3) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m. in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

#### **6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.**

#### **7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**

**8. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**

Każda zapisana strona (*kartka*) oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

**9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

1. Główny Specjalista d/s Zamówień Publicznych - Władysław Kuziara tel. ( 0-22) 724-05-01 wew, 202; godziny pracy: poniedziałek - czwartek 8<sup>00</sup> ÷ 16<sup>00</sup> ; piątek od 8<sup>00</sup> ÷ 15<sup>00</sup>; – w zakresie procedury.

2. *Piotr Szymański*

Stanowisko służbowe: *Podinspektor w Wydziale Organizacyjnym*

Numer telefonu: (0-22) 724 05 01 wew. 231 – w sprawie przedmiotu zamówienia

Warunki przetargu określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z załącznikami, którą można nieodpłatnie otrzymać w pokoju nr 16 (budynek B) Starostwa Powiatu Grodziskiego lub pobrać ze strony internetowej:

<http://www.bip.powiat-grodziski.pl/index.php?cmd=przetargi&opt=aktualne>

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie.

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 kierując swoje zapytania na piśmie pod adres ul. Kościuszki 30 kod 05-825 Grodzisk Mazowiecki. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (0-22) 724-30-49 pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Treść zapytania i wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania jak również zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

**10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza ją na stronie internetowej Starostwa.

**11. Termin związania ofertą.**

**Termin związania ofertą wynosi: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego , z tym że



zamawiający może tylko raz co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **12. Informacja na temat wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **13. Sposób złożenia oferty.**

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sali obsługi (parter) Starostwa Powiatu Grodziskiego ul. Kościuszki 30 w Grodzisku Mazowieckim do dnia 12.06.2012 roku do godz. 12<sup>00</sup>.**

**Kopertę należy zaadresować: Oferta w postępowaniu na „Zakup i sukcesywną dostawę tuszy i tonerów do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatu Grodziskiego na rok 2012 w dwóch niezależnych częściach”, oznaczenie sprawy ZP.272.1.3.2012.**

**z dopiskiem na kopercie zewnętrznej nie otwierać przed dniem: 12.06.2012 roku, do godz. 12<sup>30</sup>.**

**Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w / w opisem ponosi oferent.**

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”.

**Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.**

## **14. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.**

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

## **15. Otwarcie ofert**

Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.06.2012 roku , o godz. 12<sup>30</sup>, w siedzibie Zamawiającego w Grodzisku Mazowieckim ul. Kościuszki nr 30, w sali konferencyjnej na parterze (pokój nr 3).

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

## 16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cena oferty powinna być obliczona w PLN.

Wartość netto i brutto zamówienia wynika z podsumowania tabeli zawartej w załączniku Nr 5 i/lub 5a do niniejszej specyfikacji. Wartość tą należy wstawić do formularza ofertowego (załącznik Nr 1 lub 1a do SIWZ).

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Cena jednostkowa z oferty za poszczególne tusze i tonery jest ceną ryczałtową. Ilości zamawianych poszczególnych rodzajów tuszy i tonerów mogą ulegać niewielkim zmianom w zależności od aktualnego zapotrzebowania zamawiającego; lecz ich wartość nie może przekroczyć łącznej kwoty brutto podanej w ofercie. Podane w formularzu ofertowym ilości są orientacyjne i służą do porównania cenowego złożonych ofert celem wybrania najkorzystniejszej.

(Uwaga: w przypadku rozbieżności pomiędzy kwotą podaną liczbą a kwotą podaną słownie ważniejsza jest kwota podana słownie).

## 17. Zasady oceny ofert.

**Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:**

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami :

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania jeżeli:

- a) oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją;
- b) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie;
- c) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

## 18. Opis sposobu dokonywania oceny ofert.

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami :

**Cena brutto ( całego zadania inwestycyjnego) – waga kryterium 100%**

W zakresie tego kryterium oferty będą podlegały ocenie zgodnie ze wzorem :

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ punktów}$$

Punkty wyliczone w tym kryterium przez każdego oceniającego członka Komisji zostaną zsumowane i pomnożone przez wartość punktową tego kryterium.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

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

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę w każdej części zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę na piśmie z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Dokładny termin zawarcia umowy podany zostanie wybranemu wykonawcy.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp., wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

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

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Środki ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych ( Art. 179 ÷ 198g).

Wykonawca ma prawo wnieść 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 pzp.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) 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 treścią odwołania 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 Pzp.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy Ustawy z dnia 08.06.2010r „Prawo zamówień publicznych” (tekst jednolity Dz. U. Nr 113 poz. 759 z dnia 08.06.2010 roku z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z póź. zmianami).

## Załączniki:

1. Formularz ofertowy część pierwsza zamówienia (załącznik Nr 1 do SIWZ).
2. Formularz ofertowy część druga zamówienia (załącznik 1a do SIWZ)
3. Projekty umów na poszczególne części zamówienia (załącznik Nr 2 i 2a do SIWZ).
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 Pzp oraz o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 (załącznik Nr 3 do SIWZ).
5. Oświadczenie iż wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. (art. 22 ust. 1 pkt. 3 pzp) (załącznik Nr 4 do SIWZ).
6. Tabela Kosztowa część pierwsza zamówienia (załącznik Nr 5 do SIWZ)
7. Tabela Kosztowa część druga zamówienia (załącznik Nr 5a do SIWZ)
8. Wykaz zrealizowanych lub realizowanych dostaw (załącznik Nr 6 do SIWZ)

Grodzisk Mazowiecki dnia 28.05.2012 roku

Specyfikację sporządził:

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

Zatwierdził:

**STAROSTA**  
  
*Marek Wieźbicki*