

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ”

na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów do siedziby Zamawiającego.

Numer sprawy: ZER-ZP-17/2010

INFORMACJE OGÓLNE

I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zwany dalej „Zakładem”
2. Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
3. NIP: 526-10-42-106
4. REGON: 011320130
5. Adres elektroniczny: on@zer.mswia.gov.pl
6. Strona internetowa: <http://www.zer.mswia.gov.pl> (ogłoszenia, jak w rozdziale XXI SIWZ)
7. Telefon: (0-22) 60-28-645, (0-22) 825-73-49
8. Faks: (0-22) 825-49-79
9. Godziny urzędowania: 8¹⁵ – 16¹⁵

II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej równowartości 125.000 EURO.
2. Postawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

III. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia uzupełniające

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

IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Pani Michalina RÓŻYCKA tel. (0-22) 60-28-645, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8³⁰-16⁰⁰,
Pani Aneta STROJEK tel. (0-22) 60-28-645, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8³⁰-16⁰⁰.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia dot. niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów stanowiących uzupełnienie oferty lub integralną część oferty, które muszą być składane w formie pisemnej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

V. Opis przedmiotu zamówienia

- Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów do siedziby Zamawiającego.**

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 30192113-6.

Tabela nr 1. Wykaz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych:

Lp.	Typ urządzenia / materiał eksploatacyjny	Symbol	Minimalna wydajność / pojemność	J.m.	Ilość
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	OKI 3320 i 321* cartridge czarny	09002303 /ML320/	3 mln znaków	szt.	100
2.	OKI 5521* cartridge czarny	01126301	4 mln znaków	szt.	50
3.	HP LJ 1100 - toner	C4092A	2500 stron A4, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	20
4.	HP LJ 1010/1015/1022N/1020 - toner	Q2612A	2000 stron A4, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	100
5.	HP LJ 2015* – toner	Q7553A	3000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	40
6.	HP DJ 1218/930C- tusz czarny	nr 45 /51645AE/	833 strony A4 przy pokryciu 5% (pojemność 42 ml)	szt.	6
7.	HP DJ 1218/3820/930C/PSC950 – tusz kolor	nr 78 /C6578AE/	970 stron A4 przy pokryciu 15% (pojemność 38 ml)	szt.	8
8.	HP LJ 2840/2550 - toner czarny (black)	Q3960A	5000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	10
9.	HP LJ 2840/2550 – toner błękitny (cyan)	Q3961A	4000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	3
10.	HP LJ 2840/2550 – toner żółty (yellow)	Q3962A	4000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	3
11.	HP LJ 2840/2550 - toner amarantowy (magenta)	Q3963A	4000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	3
12.	HP LJ 2840/2550 – bęben obrazowy	Q3964A	20000 stron A4 w czerni, 5000 stron A4 w kolorze; typowy okres eksploatacji winien wynosić od 6000 do 8000 stron A4	szt.	3
13.	KYOCERA MITA KM 2560* - toner czarny	1T02H00EU0 /TK-675/	24000 stron A4 przy pokryciu 5% lub 20000 stron A4 przy pokryciu 6%	szt.	41
14.	KYOCERA MITA TASKalfa 250ci* – toner czarny	TK-865K	24000 stron A4 przy pokryciu 5% lub 20000 stron A4 przy pokryciu 6%	szt.	11
15.	OLIVETTI d-Copia 2500* – toner czarny	B0706	24000 stron A4 przy pokryciu 5% lub 20000 stron A4 przy pokryciu 6%	szt.	10
16.	KYOCERA MITA FS 1118 MFP	370QB0KX /TK-18/	7200 stron A4 przy pokryciu min. 5%	szt.	4
17.	RISO EZ-570 (EZ570E)* – matryca	S-4363/S-7609	matryca A3 o wydajności do 4000 kopii każda	rolka (1 rolka = 220 matryc)	6

18.	RISOGRAPH GR3750 (A3) - matryca	S-132	matryca A3 o wydajności do 4000 kopii każda	rolka (1 rolka = 200 matryc)	6
-----	---------------------------------	-------	---	------------------------------	---

UWAGA:

* materiały, o których mowa w poz. 1, 2, 5, 13,14,15 i 17 powyższej tabeli muszą być zalecane przez producentów urządzeń, do których są przeznaczone; ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producentów.

Tabela nr 2. Wykaz innych materiałów:

lp.	Nazwa asortymentu	Minimalna pojemność / prędkość	J.m.	Ilość
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Spray do czyszczenia ekranów szklanych	300 ml	szt.	60
2.	Pianka do czyszczenia obudów komputera	300 ml	szt.	50
3.	Spray do czyszczenia monitorów LCD	300 ml	szt.	50
4.	Spray - sprężone powietrze	300 ml	szt.	60
5.	Płyn konserwujący WD 40	300 ml	szt.	10
6.	Podkładka żelowa pod mysz z podpórką na nadgarstek, zapobiegająca zmęczeniu dłoni, z antypoślizgowym podkładem	-----	szt.	40
7.	Płyta CD-R	Prędkość zapisu: 52x Pojemność: 700 MB	szt.	1100
8.	Płyta CD-R 8cm	Prędkość zapisu: 24x Pojemność: 212 MB	szt.	100
9.	Płyta DVD-R Double Laser	Prędkość zapisu: 8x Pojemność: 8,5 GB	szt.	200
10.	Płyta CD-Rw	Prędkość zapisu: 52x Pojemność: 700 MB	szt.	100
11.	Flesh Memory USB min. 8GB w obudowie wykonanej z aluminium oraz z metalowym wejściem; z interfejsem USB 2.0 Hi Speed, musi działać na sterownikach systemowych MS Win ME/2000/XP/VISTA (bez konieczności instalacji dodatkowych sterowników); odczyt min. 12 MB/s; wskaźnik świetlny transferu danych; Hot Plug and Play; nie blokujący dostępu do innych portów USB; dołączone oprogramowanie Ur-Smart; gwarancja – min. 5 lat.	8 GB	szt.	25

UWAGA! Na materiały, na które nie określono okresu gwarancji, obowiązuje 12-miesięczny okres rękojmi.

2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia obejmującego materiały eksploatacyjne do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych (Tabela nr 1):
 - 1) materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, oryginalne - zalecane przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane lub równoważne;
 - a) przez stwierdzenie „**fabrycznie nowe**” Zamawiający rozumie – materiały eksploatacyjne nieregenerowane, nierafabrykowane, bez jakichkolwiek elementów starej obudowy (np. kasety, bębny światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, listwa czyszcząca,

walek grzejny, walek dociskowy, głowica drukująca, toner, atrament, tusz), wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich;

- b) przez stwierdzenie „**materiał równoważny**” Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy, kompatybilny ze sprzętem, do którego jest przeznaczony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginalnego materiału eksploatacyjnego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony;
- 2) materiały eksploatacyjne muszą posiadać znak firmowy producenta, etykiety zawierające numery katalogowe, terminy ważności/produkcji, numery seryjne kaset i opakowań;
3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, określonym w ust. 1 i 2 (na potwierdzenie równoważności), Zamawiający żąda, aby Wykonawca dołączył do oferty:
 - 1) zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że dostarczone produkty odpowiadają normom i specyfikacjom technicznym (np. certyfikat(y), raporty z badań wydajności kaset z tonerami i pojemników z tuszami);
 - 2) Wykonawca zamiast zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, może złożyć równoważne zaświadczenie wystawione przez podmiot mający siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

UWAGA:

Załączenie do oferty dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, wymagane jest tylko w stosunku do materiałów eksploatacyjnych wymienionych w Tabeli nr 1 od poz. nr 1 do poz. nr 16, równoważnych w stosunku do materiałów eksploatacyjnych producentów urządzeń.

4. Warunki gwarancji dot. materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych (Tabela nr 1):
 - 1) okres gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne musi wynosić co najmniej 12 miesięcy;
 - 2) okres gwarancji będzie liczony od daty protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia, bez zastrzeżeń;
 - 3) w przypadku ujawnienia, w okresie gwarancji, uszkodzeń, wad lub niesprawności materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany na materiały fabrycznie nowe, wolne od wad, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faksem lub pisemnie;
 - 4) w przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych na fabrycznie nowe, wolne od wad, okres gwarancji biegnie na nowo, od daty protokolarnego odbioru, bez zastrzeżeń;
 - 5) w przypadku zaferowania przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych równoważnych w stosunku do oryginalnych zalecanych przez producenta urządzeń, Wykonawca gwarantuje:
 - a) zwrot kosztów naprawy urządzeń, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie zaferowanego i dostarczonego materiału eksploatacyjnego,
 - b) bezpłatną wymianę urządzeń na fabrycznie nowe, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych a naprawa nie przywróci jego poprzedniej użyteczności,
 - c) przejęcie wszelkich obowiązków gwarancyjnych dotyczących urządzeń w sytuacji gdy Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzeń w wyniku zastosowania materiałów eksploatacyjnych zaferowanych i dostarczonych przez Wykonawcę;

- 6) w przypadku konieczności sporządzenia opinii technicznej / ekspertyzy technicznej dotyczącej dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, koszty wykonania w/w opinii / ekspertyzy technicznej poniesie Wykonawca;
5. Warunki dostawy i odbioru materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych:
- 1) przed terminem dostawy materiałów eksploatacyjnych nie później niż w dniu dostawy Wykonawca zobowiązany będzie podać Zamawiającemu numery seryjne kaset/pojemników i numery seryjne opakowań;
 - 2) opakowania, w których dostarczone zostaną materiały eksploatacyjne Wykonawca oznaczy w następujący sposób:

(Pełna nazwa i adres Wykonawcy dostawy)

Termin dostawy _____
(miesiąc / rok)

- 3) Zamawiający dokona sprawdzenia numerów kaset i pojemników z wykorzystaniem statystycznej metody reprezentacyjnej, tj. wybrana zostanie do badania pewna liczba materiałów eksploatacyjnych z danego asortymentu tzw. próba; wnioski wysnute z badania próby uogólnione zostaną na całą dostawę danego asortymentu materiałów eksploatacyjnych; doboru jednostek do próby Zamawiający dokona losowo stosując losowanie bezpośrednie z wykorzystaniem schematu zależnego,
- 4) protokół odbioru jakościowego podpisany zostanie po dokonaniu sprawdzenia numerów kaset i pojemników.

VI. Termin wykonania zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

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

VII. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania niniejszego zamówienia, tj. wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostaw, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia oraz o wartości nie mniejszej niż 70.000,00 zł brutto każda;

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

- a) oświadczenia Wykonawcy wynikającego z art. 44 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ;
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy:

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

- a) oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ;

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

VIII. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

- 1. Oświadczenie Wykonawcy wynikające z art. 44 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszej SIWZ.
- 2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 3*** do niniejszej SIWZ.
- 3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 4*** do niniejszej SIWZ.

4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ze wskazaniem numeru sprawy, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3-5, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

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

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

IX. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

OFERTA

X. Sposób przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w której musi być zaoferowana jedna cena.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w postaci wydruku komputerowego, maszynopisu lub odręcznie, przy zachowaniu staranności i czytelności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Jeżeli treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, Zamawiający odrzuca ją, zgodnie z postanowieniami art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
4. Formularz ofertowy, wszystkie dokumenty własne i załączniki tworzące ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku podpisania dokumentów przez ustanowionego pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo kopii poświadczony notarialnie.
5. Wszystkie dokumenty muszą być aktualne w terminie składania ofert oraz muszą być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczony „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę lub przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Oferta musi zawierać:
 - 1) formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ,
 - 2) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale V i VIII SIWZ,
 - 3) aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej. Uwaga! dołączenie do oferty zaświadczenia wymagane jest tylko w stosunku do Wykonawców którzy nie posiadają wpisu do rejestru. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej napisem: **„Oferta na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urzędzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów do siedziby Zamawiającego.”** oraz winna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy. Na kopercie należy również umieścić nr sprawy: **ZER-ZP-17/2010** oraz następujący zapis: **„Nie otwierać przed dniem 28.05.2010 r. godz. 12⁰⁰”**.
7. Wymagane jest:
 - 1) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, wszystkich stron oferty, w tym stron wszystkich załączników,
 - 2) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez osobę podpisującą ofertę, wszystkich miejsc, w których poprawiono błędne zapisy.
8. Zalecane jest:
 - 1) kolejne ponumerowanie wszystkich stron oferty,
 - 2) załączenie pełnego spisu zawartości oferty,
 - 3) podanie nazwisk(a) osób(oby) upoważnionych(ej) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Części oferty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty np. Wykonawca powinien złożyć ją w odrębnym opakowaniu oznakowanym zapisem **„TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA”**.
10. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w: Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr **473 (IV piętro)**.
2. **Termin składania ofert upływa dnia: 28.05.2010r. o godz. 11⁰⁰.**
3. **Oferty zostaną otwarte w dniu: 28.05.2010r. o godz. 12⁰⁰** w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, **pok. nr 353** (***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni.***)
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku ewentualnej(ych) modyfikacji SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
5. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazana zostanie SIWZ, jak również zamieści tę informację na stronie internetowej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert, przekaze informacje, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału SIWZ.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, z tym że:
 - 1) zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jak składana oferta z opisem „ZMIANA”,
 - 2) w przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć opisem „ZMIANA Nr ...”,
 - 3) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, podpisanego przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą powiadomienie, należy dodatkowo opatrzyć opisem „WYCOFANIE”.
11. Zamawiający informuje, iż w przypadku braku adresu na kopercie oznaczonej „oferta”, która wpłynie do Zamawiającego po terminie składania ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość otwarcia koperty, celem ustalenia adresu Nadawcy.
12. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
13. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, iż nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XII. Termin związania ofertą

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

XIII. Kryteria oceny ofert

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

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

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

Zasady oceny w kryterium „Cena”

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

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

gdzie:

C - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,
C_{min} – najniższa cena całkowita wśród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,
C_i – cena całkowita oferty badanej.

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

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny i sposobu późniejszych rozliczeń

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto i podatku VAT, podając ją w zapisie liczbowym i słownym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cenę całkowitą oferty brutto stanowi suma wartości poszczególnych pozycji formularza ofertowego brutto (od poz. nr 1 do poz. nr 29).
3. Cena całkowita oferty brutto ma charakter ceny kosztorysowej.
4. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji zamówienia.
5. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego.
6. W sytuacji, gdy badana oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Wyjaśnienia Zamawiający oceni zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
9. Płatność dokonana zostanie w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionych(ej) faktur(y) VAT, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu(ów) odbioru (za poszczególne części dostawy), bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 5* do SIWZ
10. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

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

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

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

1. Przedmiot umowy – jak w rozdziale V niniejszej SIWZ.
2. Termin realizacji zamówienia – jak w rozdziale VI niniejszej SIWZ.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy – jak w ofercie Wykonawcy.

4. Zasady uiszczania opłat i zasady rozliczeń – jak w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.
5. O terminie dostaw(y) Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną na 2 dni robocze* przed ich(jej) realizacją oraz uzgodni z Zamawiającym warunki wjazdu na teren Zakładu w Warszawie.
6. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest protokolarne przekazanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiającemu – bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
7. Zamawiający dopuszcza dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów w częściach (z podziałem na poszczególne asortymenty).
8. Kary umowne:
 - 1) Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem punktu 2 i 3,
 - 2) w razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, za każdy dzień roboczy* zwłoki,
 - 3) z tytułu niedotrzymania terminu wymiany materiałów eksploatacyjnych na nowe (zgodnie z warunkami gwarancji określonymi w rozdziale V ust. 4 pkt 3 SIWZ) – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - 4) Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar,
 - 5) w przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w pkt 1-3, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Odstąpienie od umowy:
 - 1) niewykonanie postanowień umowy w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w ust. 8 pkt 1,
 - 2) Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 3) w przypadkach, określonych w pkt 1 i 2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
10. Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami:
 - 1) w przypadku zamiaru powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) podwykonawcy(ów) oraz część zamówienia, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) powierzenie do realizacji zamówienia dodatkowemu(ym) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;

- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(a) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych jemu (im) prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie;
 - 4) w każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
11. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
 12. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do zawartej umowy.
 13. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
 14. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć w trakcie realizacji umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

UWAGA,

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

XIX. Informacje o podwykonawcach

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

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

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

XXI. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, SIWZ oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy – <http://www.zer.bip.mswia.gov.pl> (zamówienia publiczne) - dostęp do stron ze strony: <http://www.zer.mswia.gov.pl> (ogłoszenia).
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

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

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

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1** - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2** - Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu przesłanek zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- Załącznik nr 3** - Wzór oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia osoby fizycznej o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- Załącznik nr 5** -Wzór protokołu odbioru.

FORMULARZ OFERTOWY
na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów do siedziby Zamawiającego
Nr zamówienia: ZER-ZP-17/2010

Pełna nazwa Wykonawcy:		.....									
Siedziba Wykonawcy:		.....									
NIP:		REGON:		Nr tel.:			Nr fax.:			E-mail (jeśli występuje):		
.....			
CENA CAŁKOWITA OFERTY:												
Lp.	Typ urządzenia / nazwa materiału	Rodzaj materiału eksploatacyjnego	Numer katalogowy oferowanego materiału eksploatacyjnego	Minimalna wydajność / pojemność / wydajność**	Wydajność / pojemność / długość** / oferowana / prędkość / producent	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto*	Wartość netto* / kolumna 8x 9/	Stawka VAT	Wartość VAT*	Wartość brutto* / kolumna 10+12/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
<i>Materiały eksploatacyjne do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych.</i>												
1.	OKI 3320 i 321	cartridge - czarny	.....	3 mln znaków	..... wydajność** producent**	szt.	100	.....	.....	.....	.....	.....
2.	OKI 5521	cartridge - czarny	.....	4 mln znaków	..... wydajność** producent**	szt.	50	.....	.....	.....	.....	.....
3.	HP LJ 1100	toner	.....	2500 stron A4, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	..... wydajność** stron A4 zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752 producent**	szt.	20	.....	.....	.....	.....	.....

4.	HP LJ 1010/1015/1022N/1020	toner	.....	2000 stron A4, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	..... wydajność** stron A4 zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752 producent**	szt.	100	.....	.....	.....	.....	.....
5.	HP LJ 2015	toner	.....	3000 stron A4 przy pokryciu 5%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% producent**	szt.	40	.....	.....	.....	.....	.....
6.	HP DJ 1218/930C	tusz czarny	.....	833 strony A4 przy pokryciu 5% (pojemność 42 ml)	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% pojemność** producent**	szt.	6	.....	.....	.....	.....	.....
7.	HP DJ 1218/3820/930C/ PSC950	tusz kolor	.....	970 strony A4 przy pokryciu 15% (pojemność 38 ml)	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% pojemność** producent**	szt.	8	.....	.....	.....	.....	.....
8.	HP LJ 2840/2550	toner czarny (black)	.....	5000 stron A4 przy pokryciu 5%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% producent**	szt.	10	.....	.....	.....	.....	.....

9.	HP LJ 2840/2550	toner błękitny (cyan)	.....	4000 stron A4 przy pokryciu 5%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% producent**	szt.	3	.....	.....	.....	.....	.....
10.	HP LJ 2840/2550	toner żółty (yellow)	.....	4000 stron A4 przy pokryciu 5%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% producent**	szt.	3	.....	.....	.....	.....	.....
11.	HP LJ 2840/2550	toner amarantowy (magenta)	.....	4000 stron A4 przy pokryciu 5%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu 5% producent**	szt.	3	.....	.....	.....	.....	.....
12.	HP LJ 2840/2550 – bęben obrazowy	bęben obrazowy	.....	20000 stron A4 w czerni, 5000 stron A4 w kolorze	.....stron A4 w czerni.....stron A4 w kolorze wydajność** producent**	szt.	3	.....	.....	.....	.....	.....
13.	KYOCERA MITA KM 2560	toner czarny	.....	24000 stron A4 przy pokryciu 5% lub 20000 stron A4 przy pokryciu 6%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu% producent**	szt.	41	.....	.....	.....	.....	.....
14.	KYOCERA MITA TASKalfa 250ci	toner czarny	.....	24000 stron A4 przy pokryciu 5% lub 20000 stron A4 przy pokryciu 6%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu% producent**	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....

15.	OLIVETTI d-Copia 2500	toner czarny	.....	24000 stron A4 przy pokryciu 5% lub 20000 stron A4 przy pokryciu 6%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu% producent**	szt.	10	.....	.....	.....	.....	.....
16.	KYOCERA MITA FS 1118 MFP	toner czarny	.....	7200 stron A4 przy pokryciu min. 5%	..... wydajność** stron A4 przy pokryciu% producent**	szt.	4	.....	.....	.....	.....	.....
17.	RISO EZ-570 (EZ570E) /1 rolka = 220 matryc/	matryca	.....	matryca A3 o wydajności do 4000 kopii każda	..... wydajność** kopii każda matryca producent**	rolka	6	.....	.....	.....	.....	.....
18.	RISOGRAPH GR3750 (A3) /1 rolka = 200 matryc/	matryca	.....	matryca A3 o wydajności do 4000 kopii każda	..... wydajność** kopii każda matryca producent**	rolka	6	.....	.....	.....	.....	.....
19.	Spray do czyszczenia ekranów szklanych	-----	-----	-----	..... pojemność** producent**	szt.	60	.....	.....	.....	.....	.....
20.	Pianka do czyszczenia obudów komputera	-----	-----	-----	..... pojemność** producent**	szt.	50	.....	.....	.....	.....	.....
21.	Spray do czyszczenia monitorów LCD	-----	-----	-----	..... pojemność** producent**	szt.	50	.....	.....	.....	.....	.....

22.	Spray - sprężone powietrze	-----	-----	-----	..... pojemność** producent**	szt.	60	.....	.....	.....	.....	.....
23.	Płyn konserwujący WD 40	-----	-----	-----	..... pojemność** producent**	szt.	10	.....	.....	.....	.....	.....
24.	Podkładka żelowa pod mysz z podpórką na nadgarstek, zapobiegająca zmęczeniu dłoni, z antypoślizgowym podkładem	-----	-----	-----	..... producent**	szt.	40	.....	.....	.....	.....	.....
25.	Płyta CD-R	-----	-----	Prędkość zapisu: 52x Pojemność: 700MB	.....x prędkość zapisu: .....MB pojemność: producent**	szt.	1100	.....	.....	.....	.....	.....
26.	Płyta CD-R 8cm	-----	-----	Prędkość zapisu: 24x Pojemność: 212 MB	.....x prędkość zapisu: .....MB pojemność: producent**	szt.	100	.....	.....	.....	.....	.....
27.	Płyta DVD-R Double Layer	-----	-----	Prędkość zapisu: 8x Pojemność: 8,5 GB	.....x prędkość zapisu: .....MB pojemność: producent**	szt.	200	.....	.....	.....	.....	.....
28.	Płyta CD-Rw	-----	-----	Prędkość zapisu: 52x Pojemność: 700MB	.....x prędkość zapisu: .....MB pojemność: producent**	szt.	100	.....	.....	.....	.....	.....

29.	Flesh Memory USB min. 8GB w obudowie wykonanej z aluminium oraz z metalowym wejściem; z interfejsem USB 2.0 Hi Speed, musi działać na sterownikach systemowych MS Win ME/2000/XP/VISTA (bez konieczności instalacji dodatkowych sterowników); odczyt min. 12 MB/s; wskaźnik świetlny transferu danych; Hot Plug and Play; nie blokujący dostępu do innych portów USB; dołączone oprogramowanie Ur-Smart; gwarancja – min. 5 lat.	-----	-----	8GB	.....GB pojemność	..... producent**	szt.	25	.....	.....	.....	.....	.....
RAZEM (poz. od nr 1 do nr 29):													.....
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO – SŁOWNIE*													

UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku VAT innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku.

***CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU.**

****W PRZYPADKU TONERÓW ZAMAWIAJĄCY WYMAGA PODANIA WYDAJNOŚCI I PRODUCENTÓW; W PRZYPADKU TUSZY – WYDAJNOŚCI, POJEMNOŚCI I PRODUCENTÓW.**

1. Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia w terminie: **14 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Oświadczam(y), że zaoferowana cena całkowita brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego.
3. Udzielam(y) gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek, kopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych (Tabela nr 1 z rozdziału V SIWZ) na okres miesięcy (*min. 12 miesięcy*), od dnia protokolarnego odbioru dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, bez zastrzeżeń.
4. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) termin płatności, tj. **14 dni**, od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktur VAT, wystawionych po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru, bez zastrzeżeń.
5. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (*niepotrzebne skreślić*).
6. Część zamówienia (*określić zakres*) zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
7. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę(my) do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję(my) warunki w niej zawarte.
8. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.
10. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **30 dni**, od upływu terminu składania ofert.
11. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
12. Niniejszym informuję(emy), że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach ... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

Osoba(ami) upoważnioną(y) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest (są):

tel.:, **e-mail:**

PODPIS(Y):

.....
(miejscowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....
miejsowość, data

Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

NR SPRAWY: ZER-ZP-17/2010

Wykonawca(y):
(NAZWA I ADRES)

Oświadczam(y), że:

na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

- *Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
 - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....
miejsowość, data

Wzór oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

NR SPRAWY: **ZER-ZP-17/2010**

Wykonawca(y):
(NAZWA I ADRES)

Oświadczam(y), że:

nie podlegam(y) wykluczeniu z niniejszego postępowania z powodu niespełnienia w warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

- *Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
 - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....
miejsowość, data

Wzór oświadczenia osoby fizycznej o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

NR SPRAWY: ZER-ZP-17/2010

Wykonawca(y):
(NAZWA I ADRES)

Niniejszym oświadczam, że w stosunku do mnie:

- 1) otwarto likwidację /nie otwarto likwidacji¹⁾,
- 2) ogłoszono upadłość / nie ogłoszono upadłości¹⁾.

W wyniku ogłoszenia upadłości zawarłem(am) / nie zawarłem(am)¹⁾ układ(u) zatwierdzony(ego) prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację mojego majątku.

UWAGA! Powyższy zapis dotyczy Wykonawców w stosunku do których została ogłoszona upadłość.

¹⁾ niepotrzebne skreślić.

PODPIS(Y):

.....
(miejsowość, data, podpis(y))*

- *Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
 - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)_____
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

1. _____

2. _____

3. _____

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr _____ z dnia _____ jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Wartość	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
 Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z wymaganiami określonymi w SIWZ:

- Tak*
 Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
 Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

1. _____

2. _____

3. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić