

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA
DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
03-833 WARSZAWA, UL. PODSKARBIŃSKA 6
tel. (0-22) 33 80 717, fax (022) 33 80 767**

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona siwz <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.
Adres strony internetowej Dzielnicy Praga Południe www.pragapld.waw.pl
e-mail: wzp@pragapld.waw.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

NR SPRAWY UD-VI-ZP/52/10

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zakończony aukcja elektroniczną na:

Dostawę tuszy, tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy-Dzielnicy Praga Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274

TERMINY:

składanie ofert do 11.06.2010 r. godz. 10⁰⁰

otwarcie ofert 11.06.2010 r. godz. 12⁰⁰

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe – Tomasz Kucharski

W A R S Z A W A 2010

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
5. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ	5
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ	5
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	5
8. ZMIANA TREŚCI SIWZ	6
9. PODWYKONAWCY	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	7
10. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	7
11. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	8
12. GWARANCJA	9
13. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	9
14. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	9
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	10
15. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	10
16. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU	11
17. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	13
18. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI	14
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	15
19. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	15
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	16
20. TRYB OCENY OFERT	16
21. KRYTERIA OCENY OFERT	16
22. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	16
23. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	17
24. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT	18
WADIUM	18
25. WADIUM	18
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	19
26. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT	19
27. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI	20
28. OPAKOWANIE OFERTY	20
29. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	20
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	21
30. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	21
31. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	21
32. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	21
33. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	21
34. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	22

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	22
35. UMOWA	22
36. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH	22
37. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK	22
38. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ	22
39. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	22
40. OGŁOSZENIE O WYBORZE OFERTY LUB O UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA	22
41. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	23
42. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	23
43. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	23

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest miasto stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-833 Warszawa, ul. Podskarbińska 6

Tel./fax.: 022 33 80 717; fax: 022 33 80 767

Regon 015259640-00073

NIP: 525-22-48-481

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia :

a). imię nazwisko: **Karol Sosiński**

stanowisko służbowe: Podinspektor w Wydziale Informatyki

tel. 022 33 80 246

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: **Michał Brysiak**

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych

Tel.: 022 33 80 757; fax: 022 33 80 767

3. Określenie trybu zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zakończonego aukcją elektroniczną na zasadach określonych w art. 91a ustawy na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z dnia 20 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w

ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią specyfikacji.

5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim.
Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wcześniej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
3. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej, na której jest zamieszczona specyfikacja <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:
Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe
03-833 Warszawa, Podskarbińska 6 pok. 217 fax. (0-22) 3380767, e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.
Godziny pracy Wydziału: poniedziałek - piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰.
Uwaga:
Przekazanie dokumentów po godzinach pracy Wydziału spowoduje zarejestrowanie ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
7. Zgodnie z art. 91b Zamawiający zaprasza drogą elektroniczną do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu. W toku aukcji elektronicznej Wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze postąpienia opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

8. Zmiana treści SIWZ

Zmiana treści specyfikacji.

- a) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
- b) dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>;
- c) w przypadku zmiany treści SIWZ będą miały zastosowanie przepisy art. 38 ust 4a. oraz ust. 6 ustawy.

9. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców zgodnie z art. 36 ust.4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych pod warunkiem wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom.

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

10. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **dostawa tuszy, tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy-Dzielnicy Praga Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274.**
2. Dopuszcza się składanie ofert dotyczących wyłącznie produktów w całości nowych, wykonanych z części składowych, elementów nowych, nieużywanych, nieregenerowanych.. Koszt ewentualnych napraw sprzętu (drukarki, kserokopiarki, itp.) wynikłe z winy dostarczonych materiałów eksploatacyjnych pokrywa wykonawca w całości na podstawie refaktury i opinii autoryzowanego serwisu producenta sprzętu stwierdzającej, że naprawa wynika z winy danego materiału eksploatacyjnego. Przez koszt naprawy rozumie się koszt transportu, materiału eksploatacyjnego i naprawy. Jeżeli czas naprawy będzie dłuższy niż 3 dni robocze wykonawca dostarczy na swój koszt sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych od zabranego do naprawy. Zamawiający, w przypadku niedostarczenia przez wykonawcę sprzętu zastępczego w terminie, ma prawo wypożyczyć sprzęt zastępczy wg swego uznania i kosztami obciążyć Wykonawcę.
3. Liczba zamawianych sztuk w danym asortymencie materiałów eksploatacyjnych może ulec zmianie wg wskazań Zamawiającego. Ewentualne zmiany nie mogą spowodować podwyższenia ceny jednostkowej podanej w formularzu cenowym lub ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. Tonery/tusze do drukarek/kserokopiarek powinny być oryginalnymi materiałami eksploatacyjnymi, czyli pochodzić od producenta danego sprzętu lub równoważnymi. **Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazano markę, patent, znak towarowy lub pochodzenie materiałów, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów równoważnych.** Za równoważne materiały zamawiający uznaje produkty, których parametry:
 - 1) wydajność kaset z tonerem mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 lub równoważną nie jest mniejsza niż kaset oryginalnych.
 - 2) kolor barwnika mierzony zgodnie z paletą kolorów RAL z tolerancją 5% w stosunku do materiałów oryginalnych firmowanych przez producenta sprzętu.Zamawiający na potwierdzenie, że oferowane produkty odpowiadają jego wymaganiom, żąda dołączenia:
 - wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19752 **dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych,**

- wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 24711 **dla wkładów atramentowych (tuszy)**,
- wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19798 **dla tonerów kolorowych**

w postaci zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości zgodnie z § 5 ust. 1 pkt. 2) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817).

Spełnienie powyższych parametrów winno zostać potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez jednostkę uprawnioną do kontroli jakości wpisaną na listę notyfikowanych jednostek certyfikujących i jednostek kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriów zamieszczoną w obwieszczeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2009 r. z dnia 25 października 2004 r. w sprawie informacji o notyfikowanych jednostkach certyfikujących i jednostkach kontrolujących oraz notyfikowanych laboratoriach (DzU Nr 50, poz. 858) lub mającą swoją siedzibę na terenie UE.

5. Zakres obowiązków Wykonawcy określa załączony wzór umowy;
6. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV pod numerem:
 - 30.19.21.13-6 Wkłady drukujące,**
 - 30.12.51.00-2 Wkłady barwiące,**
 - 30.12.51.20-8 Tonery do fotokopiarek,**
 - 30.12.51.10-5 Tonery do drukarek laserowych.**

11. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji - od następnego dnia po zawarciu umowy do dnia 9 grudnia 2010 roku

Dostawy będą realizowane częściowo na podstawie zlecenia przekazywanego faksem na wybrane elementy składające się na przedmiot zamówienia. Termin realizacji dostawy częściowej wynosi 12 godzin roboczych od momentu wysłania zamówienia w godzinach od 8.30 do 15.55,

Dostawy częściowe składające się na całość przedmiotu niniejszej umowy zrealizowane będą do 09.12.2010 r. lub do wysokości środków posiadanych przez Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia.

12. Gwarancja**Warunki gwarancji:**

1. Okres gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne liczy się od daty odbioru produktu bez zastrzeżeń i trwa do momentu wyczerpania się środka drukującego,
2. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji wad materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany na nowe, wolne od wad, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faksem lub pisemnie,
3. Wykonawca zobowiązany będzie odebrać wadliwe i dostarczyć nowe materiały eksploatacyjne, wolne od wad do siedziby Zamawiającego, na własny koszt.
4. W przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych na nowe, wolne od wad, okres gwarancji biegnie na nowo, od daty ich odbioru.

W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych równoważnych, Wykonawca gwarantuje:

1. Zwrot kosztów naprawy urządzenia, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonego materiału eksploatacyjnego,
2. Bezpłatną wymianę urządzenia na nowe jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego pełnej użyteczności,
3. W przypadku ujawnienia wad co do jakości materiałów równoważnych, przy zachowaniu deklarowanych parametrów, Kupujący ma prawo, wg swojego uznania, zwrócić Sprzedającemu materiały równoważne i zażądać dostawy materiałów pochodzących lub zalecanych przez producenta urządzenia do którego materiał jest przeznaczony albo wymienić materiały na materiały równoważne wolne od wad, bez zmiany ceny.

13. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego.

14. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zmiany postanowień umownych strony mogą dokonać w drodze porozumienia w każdym czasie, wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w przypadku zaistnienia niżej wymienionych warunków:

- 1) zmiany nazwy, NIP i/lub REGON Wykonawcy, jeżeli nie powoduje to zmiany Wykonawcy,
- 2) siły wyższej.

Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

15. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 2) potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków określonych w ust. 1:
 - 1) na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
 - 2) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga **wykazu** wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie obejmującego:
 - a) wykonanie co najmniej **dwóch** dostaw o charakterze i złożoności podobnej do przedmiotu zamówienia obejmujących dostawę tuszy tonerów oraz innych materiałów do urządzeń drukujących, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,
 - 3) na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający wymaga
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
 - 4) w celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**

5) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:

a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,**

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonywana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: spełnia/ nie spełnia.
4. Wykonawca musi potwierdzić spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia określonych w pkt. 14 SIWZ, nie później niż na dzień składania ofert.

16. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym, w pkt 30 i formie określonej w pkt 26 SIWZ ofertę składającą się z:

1. Wypełnionego **Formularza Oferty** – wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. Wypełnionego **Formularza Cenowego** – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
3. **Aktualnego** odpisu z właściwego rejestru (KRS) albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzającego, iż oferta została podpisana przez osobę (-y) właściwie umocowaną, jeśli nie wynika to z innych załączonych dokumentów.
4. Dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienionych poniżej.
 - 1) **oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1** ustawy Pzp, o którym mowa w pkt 15.2.1)a), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ;
 - 2) **wykazu dostaw**, o których mowa w pkt 15.2.2.a), **wykonanych** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Wykaz winien zawierać m. in.: wartość brutto zamówienia, przedmiot, daty wykonania i odbiorców, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ.

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie (np. referencje).

- 3) **pisemnego zobowiązania innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych tych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków;
 - 4) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.5)a), wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;
5. Dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, wymienionych poniżej.
- 1) **zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości** potwierdzającego, że dostarczane produkty równoważne odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
Za równoważne materiały zamawiający uznaje produkty, które posiadają następujące parametry:
 - a) wydajność kaset z tonerem mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 lub równoważną nie jest mniejsza niż kaset oryginalnych.
 - b) kolor barwnika mierzony zgodnie z paletą kolorów RAL z tolerancją 5% w stosunku do materiałów oryginalnych firmowanych przez producenta sprzętu.
 - 2) **zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi**, jeżeli Zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
Zamawiający w SIWZ na potwierdzenie, że oferowane produkty równoważne odpowiadają jego wymaganiom, żąda dołączenia:
 - a) wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19752 **dla tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych**,
 - b) wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 24711 **dla wkładów atramentowych (tuszy)**,
 - c) wyników testów jakościowych i wydajnościowych potwierdzających zgodność produktu ze standardem ISO/IEC 19798 **dla tonerów kolorowych**

Uwagi:

Dokumenty dodatkowe złożone w ofercie nie będą brane pod uwagę.

17. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców**1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie :**

- a) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :

- określenie postępowania, którego dotyczy,
- oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- oznaczenie wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- wskazanie pełnomocnika;
- oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
- zakres umocowania pełnomocnika.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej). Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 15.2.1)a) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- c) oświadczenie wskazane w pkt. 16.4.4) specyfikacji istotnych warunków zamówienia musi być złożone przez każdy podmiot oddzielnie;
- d) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać, że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);

2. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:

- a) spółka cywilna zobowiązana jest do przedstawienia umowy spółki lub ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ją w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- określenie postępowania, którego dotyczy,
- wskazanie pełnomocnika;
- oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,

- zakres umocowania pełnomocnika.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.4.1) musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej,
- c) oświadczenie wskazane w pkt 15.4.4) specyfikacji istotnych warunków zamówienia musi być złożone przez każdego ze wspólników;
- d) pozostałe dokumenty winny być złożone w imieniu spółki i podpisane zgodnie z reprezentacją spółki wynikającą z pełnomocnictwa bądź umowy spółki;

18. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski

1. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5- 8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5- 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa oświadczenie o którym mowa w punkcie 16.4.4)
3. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się od właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Opis sposobu obliczania ceny oferty

19. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz ceny jednostkowe brutto, za tusze i tonery wymienione w formularzu cenowym tj. w załączniku nr 4 do SIWZ.
2. Suma wszystkich pozycji z kolumny nr 9 „razem brutto” załącznika 4 (poz. od 1 do 105) określi cenę oferty brutto, którą należy wpisać w formularzu oferty.
3. Podana w formularzu oferty cena brutto (obejmująca wszelkie koszty dostawy) za wykonanie przedmiotu zamówienia służyć będzie tylko i wyłącznie do porównania i wyboru ofert.
4. Rozliczenie z wybranym Wykonawcą następować będzie w oparciu o ceny jednostkowe za poszczególne produkty wyszczególnione w załączniku nr 4 do SIWZ.
5. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
6. Ceny podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
7. Wszystkie wartości powinny być liczone w walucie polskiej, w tym ceny jednostkowe powinny być **liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku** w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2002 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz.U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.).
5. Nie dopuszcza się możliwości udzielania opustu w cenie oferty w stosunku do kwoty wynikającej z oferty cenowej.
8. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia aukcji elektronicznej zostanie wybrana oferta z niższą ceną niż uznana za najkorzystniejszą w II etapie oceny ofert (patrz pkt. 20.2 SIWZ), zwycięzca zobowiązany będzie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, przedstawić ponownie wypełniony Formularz Ofertowy (wg zał. nr 1 do SIWZ) oraz Formularz Cenowy (wg zał. nr 4 do SIWZ), uwzględniające wynik aukcji. Poszczególne ceny jednostkowe nie mogą być wyższe niż te podane w Formularzu Cenowym załączonym do oferty (Formularz cenowy uwzględniający wynik aukcji

będzie integralną częścią umowy). Ceny jednostkowe mają zostać określone tak, aby łączna cena zamówienia brutto była co najwyżej równa cenie realizacji, która wygrała aukcję elektroniczną.

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

20. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Oferty oceniane będą w 3 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana wg zasady spełnia/nie spełnia.

Złożone oferty podlegają sprawdzeniu co do zgodności ich zakresu rzeczowego z elementami dokumentacji przetargowej oraz pod względem arytmetycznym. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe i inne omyłki zgodnie z art. 87 ust 2.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i specyfikacji istotnych warunków zamówienia zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

III etap: aukcja elektroniczna

W III etapie Wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, składają kolejne korzystniejsze postąpienia według zasad określonych w punkcie 23 SIWZ.

21. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) Cena brutto – 100 %

22. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie dla każdej części zamówienia odrębnie
2. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto (do porównania ofert) – według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty w danym kryterium

C_N - najniższa cena miesięcznego ryczału brutto spośród rozpatrywanych ofert

C_B - cena brutto miesięcznego ryczału oferty badanej

1,00 = 100 % – waga kryterium

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi ustawy - Pzp i SIWZ oraz uzyska 100 punktów.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę zgodnie z art. 91 ust. 4 lub 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

23. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

1. Zamawiający przeprowadzi aukcję elektroniczną, jeżeli zostaną złożone, co najmniej 3 oferty niepodlegające odrzuceniu. Zaproszenie do udziału w aukcji elektronicznej zostanie wysłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.
2. Wykonawcy chcący wziąć udział w aukcji elektronicznej muszą się zalogować na platformie aukcyjnej na stronie internetowej <http://aukcje.um.warszawa.pl> wpisując kod dostępu w odpowiednie pole systemu. Kod dostępu zostanie przekazany przez operatora platformy aukcyjnej Wykonawcom, których oferty nie zostaną zakwalifikowane do odrzucenia. Warunkiem wzięcia udziału w aukcji elektronicznej jest dysponowanie bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Komputer użytkownika powinien spełniać następujące wymagania:
 - być wyposażony w procesor 733 MHz i posiadać co najmniej 512 MB pamięci RAM
 - posiadać zainstalowany system operacyjny MS Windows XP lub nowszy
 - posiadać zainstalowaną przeglądarkę internetową Microsoft Internet Explorer 6.0. lub nowszą albo Mozilla Firefox 2.x lub nowszą

- posiadać połączenie z siecią Internet o szybkości transmisji nie mniejszej niż 128 kb/s.
- 3. W toku aukcji elektronicznej Wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze postąpienia, podlegające automatycznej ocenie i klasyfikacji. Postąpienia, pod rygorem nieważności, składa się opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 4. Jedynym kryterium oceny ofert w aukcji elektronicznej jest cena brutto za realizację przedmiotowego zamówienia. Ceną wyjściową w aukcji elektronicznej dla każdego Wykonawcy jest cena brutto zaproponowana przez danego Wykonawcę w złożonej ofercie pisemnej.
- 5. Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej będą podlegały automatycznej ocenie i klasyfikacji, zgodnie ze wzorem określonym w pkt. 22.2. SIWZ.
- 6. W przypadku nieprzeprowadzenia aukcji lub, gdy po jej przeprowadzeniu nie ulegnie zmianie najkorzystniejsza oferta wybrana w II etapie oceny ofert wskazanym w pkt. 20.2 SIWZ, wiążąca jest ocena dokonana w II etapie.
- 7. W Formularzu Oferty należy wpisać osobę uprawnioną do składania ofert w imieniu Wykonawcy w trakcie aukcji elektronicznej. W przypadku, gdy będzie to inna osoba niż podpisująca ofertę, należy załączyć do oferty pełnomocnictwo dla tej osoby, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, z którego wynikać będzie prawo do reprezentowania Wykonawcy w aukcji elektronicznej.

24. Wykluczenie/odrzucenie ofert

1. Oferta będzie wykluczona z postępowania i nierozpatrywana, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Oferta będzie odrzucona i nierozpatrywana, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Wadium

25. Wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

Zasady przygotowania oferty

26. Opis przygotowania ofert

- 1) Oferta musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w par. 1 ust. 1 pkt a) wzoru umowy w tym wszystkie prace związane z konserwacją, drobnymi naprawami i bieżącym utrzymaniem w celu prawidłowego funkcjonowania oraz zdolnego do użytku (eksploatacji) ujęć wody oligoceńskiej oraz uwzględniać koszty materiałów ujętych w załączniku nr 3 do wzoru umowy (dla każdego ujęcia osobno) i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na jedno dwa lub trzy zadania. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) zgodnie z art. 82 ust.2 ustawy ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej (na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą),
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub notarialnie potwierdzona kopia pełnomocnictwa.
5. Uwagi:
 - a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.

- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

27. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

28. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Opakowanie musi zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu i zawierać dopisek „OFERTA”**.
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

29. Koszt przygotowania oferty

- 1) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
- 2) Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje SIWZ w terminie 5 dni. Oplata za SIWZ będzie pokrywać koszty druku oraz jej przekazania.

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

30. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w pokoju 217 na II piętrze do godz. 10⁰⁰ w dniu **11.06.2010 r.**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

31. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w sali nr 203 na II piętrze o godz. 12⁰⁰ w dniu **11.06.2010 r.**

32. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje, o których mowa w ust 2 i 3 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek przesłany faxem na numer 22 33 80 767 bądź drogą elektroniczną e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.

33. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Oferta Wykonawcy złożona w toku aukcji elektronicznej przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę. Bieg terminu związania ofertą nie ulega przerwaniu.

34. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Istotne postanowienia umowy

35. Umowa

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 6

36. Informacja dotycząca walut obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

37. Informacja dotycząca zaliczek

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

38. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

39. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Postanowienia końcowe

40. Ogłoszenie o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy

- wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. W przypadku unieważnienia procedury Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>, oraz na tablicy ogłoszeń w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grochowskiej 274 – po zatwierdzeniu wyboru przez Burmistrza Dzielnicy Praga Południe. Od następnego dnia po zamieszczeniu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń, zaczyna biec termin na wniesienie protestu.

41. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

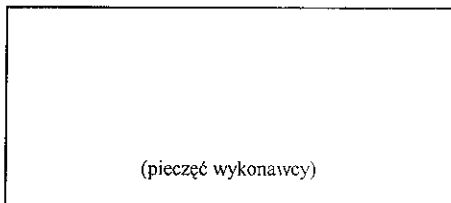
42. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.
- 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.

43. Wykaz załączników

- 1) Formularz oferty,
- 2) Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Wykaz usług,
- 4) Formularz cenowy,

- 5) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 6) Wzór umowy



Urząd m.st. Warszawy
Dzielnica Praga Południe
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Podskarbińska 6
03-833 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

TEL./FAX:

REGON:

NIP:

Osoba upoważniona do składania ofert w trakcie aukcji elektronicznej:

Imię i nazwisko:

Nr dokumentu tożsamości:

Adres e-mail do korespondencji:@.....

W odpowiedzi na ogłoszenie przez Urząd m.st. Warszawy przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest: „Dostawę tuszy, tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy-Dzielnicy Praga Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274”, przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami SIWZ za cenę (podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):

Cena netto wynosi: zł.

(słownie:)

Stawka podatku VAT wynosi% kwota podatku VAT wynosi: zł.

(słownie:)

Cena brutto wynosi: zł.

(słownie:)

2. Oświadczamy, że zaoferowana cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że oferujemy realizację zamówienia w terminie od daty podpisania umowy do dnia 09.12.2010 r.
4. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która jest częścią SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
6. Zgadza się podtrzymać niniejszą ofertę przez okres 30 dni (od daty ustalonej w SIWZ na składanie ofert) oraz oświadczamy, że oferta pozostanie dla nas wiążąca i może być zaakceptowana w każdym czasie przed upływem terminu związania ofertą.
7. Oświadczamy, że wykonanie następujących części zamówienia powierzamy podwykonawcom.
(wypełnić, jeżeli Wykonawca powierzy podwykonawcom wykonanie części zamówienia)

.....

..... 2010 r.
 (miejscowość) (data)

.....
 (podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) firmy wykonawcy)

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

	<i>Strona</i>
1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)
11)
12)

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

..... 2010 r.
 (miejscowość) (data)

.....
 (podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) firmy wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

O ś w i a d c z e n i e

(dot. art. 22 ustawy Pzp)

Ja (imię i nazwisko)

.....

Reprezentując firmę (nazwa)

.....

w postępowaniu na: **Dostawę tuszy, tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy-Dzielnicy Praga Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274**

oświadczam, że firma spełnia warunki określone w art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) tj.:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiada wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

.....
Data, podpis i pieczęćka imienna(e) uprawnionego(-ch)
przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy

(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania
spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie
ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert**

Wykaz wykonanych co najmniej dwóch dostawo charakterze i złożoności podobnej do
przedmiotu zamówienia obejmujących dostawę tuszy, tonerów oraz innych materiałów
eksploatacyjnych do urządzeń drukujących

Nazwa i adres podmiotu (wykonawca składający ofertę lub podwykonawca)	Nazwa i rodzaj dostaw oraz termin i miejsce realizacji	Wartość dostaw wykonanych przez wykonawcę składającego ofertę lub podwykonawcę	Nazwa i adres zamawiającego wystawiającego referencje

***Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy zostały wykonane
na należyte.***

.....
Data, podpis i pieczęć imienna(e) uprawnionego(-ch)
przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lp.	Producent Drukarki	Model Drukarki	Model Tonera	Rodzaj materiału	Ilość do zamówienia	Cena Jednostkowa Netto	Cena Jednostkowa Brutto	Razem Brutto
1	Oki	B6300	09004079	Toner Czarny	2			
2	Xerox	Phaser 7760	106R01160	Toner Cyan	1			
3	Xerox	Phaser 7760	106R01161	Toner Magenta	1			
4	Xerox	Phaser 7760	106R01162	Toner Yellow	1			
5	Xerox	Phaser 7760	106R01163	Toner Czarny	3			
6	Xerox	Phaser 7760	108R00575	Pojemnik na zużyty toner	1			
7	Xerox	Phaser 7760	108R00579	Walek przenoszący	1			
8	Xerox	Phaser 7760	108R00580	Moduł czyszczący pasą	1			
9	Xerox	Phaser 7760	108R00713	Bęben światłoczuły	4			
10	Xerox	Phaser 7760	115R00049	Grzałka utwardzająca	1			
11	Lexmark	E120	12016SE	Toner Czarny	5			
12	Lexmark	E120	12026XW	Bęben Światłoczuły	5			
13	Lexmark	E321	12A7405	Toner Czarny	2			
14	Lexmark	T420	12A7415	Toner Czarny	3			
15	Lexmark	E232	12A8302	Bęben Światłoczuły	5			
16	Lexmark	E232	24016SE	Toner Czarny	19			
17	Lexmark	E340	34016HE	Toner Czarny	2			
18	Kyocera-Mita	DR 3020	3704010	Toner pakowany po 1 szt	2			
19	Ricoh	AP400	400943	Toner Czarny	2			
20	Oki	14EX	41331602	Bęben Światłoczuły	3			
21	Oki	14EX	41331702	Toner Czarny	5			
22	Oki	B430 DN	43979002	Bęben Światłoczuły	2			
23	Oki	B430 DN	43979202	Toner Czarny	10			
24	Epson	B-300	C13T619000	Pojemniki na zużyty tusz	2			
25	HP	6P	C3903A	Toner Czarny	5			
26	HP	6L	C3906A	Toner Czarny	2			
27	HP	LJ 1100	C4092A	Toner Czarny	15			

28	HP	LJ 5100DTN	C4129X	Toner Czarny		2		
29	HP	IJ 1700	C4810A	Tusz Czarny		2		
30	HP	IJ 1700	C4811A	Tusz Cyan		2		
31	HP	IJ 1700	C4812A	Tusz Magenta		2		
32	HP	IJ 1700	C4813A	Tusz Yellow		2		
33	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4820A	Głowica czarna + gniazdo czyszczące		1		
34	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4821A	Głowica cyan + gniazdo czyszczące		1		
35	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4822A	Głowica magenta + gniazdo czyszczące		1		
36	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4823A	Głowica yellow + gniazdo czyszczące		1		
37	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4846A	Tusz Cyan		2		
38	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4847A	Tusz Magenta		2		
39	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4848A	Tusz Yellow		2		
40	HP	DJ 1055 CM PLUS	C4871A	Tusz Czarny		2		
41	Lexmark	C522	C52025X	Pojemnik na zużyty toner		2		
42	Lexmark	C522	C5220CS	Toner Cyan		3		
43	Lexmark	C522	C5220KS	Toner Czarny		3		
44	Lexmark	C522	C5220MS	Toner Magenta		3		
45	Lexmark	C522	C5220YS	Toner Yellow		3		
46	Lexmark	C522	C53030X	Beben Światłoczuły		4		
47	HP	Photosmart 2410	C6656AE	Tusz Czarny		2		
48	HP	Photosmart 2410	C6657AE	Tusz Tricolor		2		
49	HP	LJ 1200	C7115X	Toner Czarny		35		
50	HP	LJ 4100 MFP	C8057A	Zestaw do konserwacji		1		
51	HP	LJ 4100 MFP	C8061X	Toner Czarny		2		

52	HP	Photosmart 2575	C8767EE	Tusz Czarny			5		
53	HP	Photosmart 2575	C9363EE	Tusz Tricolor			4		
54	HP	OJ K550	C9391AE	Tusz Cyan			5		
55	HP	OJ K550	C9392AE	Tusz Magenta			5		
56	HP	OJ K550	C9393AE	Tusz Yellow			5		
57	HP	OJ K550	C9396AE	Tusz Czarny			5		
58	HP	P1505N	CB436A	Toner Czarny			15		
59	HP	P2055DN	CE505X	Toner Czarny			30		
60	Canon	IR 5000	C-EXV-1	Toner pakowany po 1 szt			3		
61	Canon	IR 2035	C-EXV-11	Toner pakowany po 1 szt			3		
62	Canon	IR 1022A	C-EXV-18	Toner pakowany po 1 szt			1		
63	Canon	MX700	CLI-8Bk	Tusz Czarny			5		
64	Canon	IX4000	CLI-8C	Tusz Cyan			5		
65	Canon	IX4000	CLI-8M	Tusz Magenta			5		
66	Canon	IX4000	CLI-8Y	Tusz Yellow			5		
67	Canon	FC 210	E 30	Toner pakowany po 1 szt			2		
68	Lexmark	E250 DN	E250A11E	Toner Czarny			15		
69	Lexmark	E250 DN	E250X22G	Bęben Światłoczuły			15		
70	Panasonic	KX-FM 131	KX-FA137A	Folia pakowana po 1 szt			2		
71	Panasonic	KXFP-363	KX-FA57E	Folia pakowana po 1 szt			15		
72	Panasonic	KX-FL513	KX-FA83E	Toner pakowany po 1 szt			2		
73	Panasonic	KX-FL513	KX-FA83X	Toner pakowany po 1 szt			2		
74	Panasonic	KX-FLB883	KX-FA86	Toner pakowany po 1 szt			2		
75	Panasonic	KX-FLB883	KX-FA87	Toner pakowany po 1 szt			2		
76	Panasonic	KX-MB773	KX-FAT92E	Toner pakowany po 1 szt			3		
77	Panasonic	KX-MB773	KX-FAT92X	Toner pakowany po 1 szt			3		
78	Samsung	ML 3051 ND	MLD3050B	Toner Czarny			20		
79	Canon	NP. 6216	NPG 1	Toner pakowany po 4 szt			2		
80	Canon	NP. 6050	NPG 10	Toner pakowany po 1 szt			1		
81	Canon	NP. 6012	NPG 11	Toner pakowany po 1 szt			1		

82	Canon	NP. 6035	NPG 13c	Toner pakowany po 1 szt	2		
83	Canon	NP. 6330	NPG 7	Toner pakowany po 1 szt	3		
84	Canon	NP. 6621	NPG 9	Toner pakowany po 2 szt	2		
85	Canon	IX4000	PGI-5BK	Tusz Czarny	8		
86	HP	LJ 2300DN	Q2610A	Toner Czarny	5		
87	HP	LJ 1020N	Q2612A	Toner Czarny	2		
88	HP	LJ 1300	Q2613X	Toner Czarny	2		
89	HP	LJ 1150	Q2624A	Toner Czarny	2		
90	HP	LJ 4350DTN	Q5942X	Toner Czarny	4		
91	HP	LJ 1320	Q5949X	Toner Czarny	35		
92	HP	P3005DN	Q7551X	Toner Czarny	2		
93	HP	P2015DN	Q7553X	Toner Czarny	35		
94	Canon	IX4000	QY6-0064	Głowica drukująca	1		
95	Rex Rotary	DSM 622	Rex Rotary 2238	Toner pakowany po 1 szt	2		
96	Epson	B-300	T6161	Tusz Czarny	3		
97	Epson	B-300	T6162	Tusz Cyan	2		
98	Epson	B-300	T6163	Tusz Magenta	2		
99	Epson	B-300	T6164	Tusz Yellow	2		
100	Epson	B-500DN	T6171	Tusz Czarny	5		
101	Epson	B-500DN	T6172	Tusz Cyan	5		
102	Epson	B-500DN	T6173	Tusz Magenta	5		
103	Epson	B-500DN	T6174	Tusz Yellow	5		
104	Konika Minolta	bizhub 162	TN-114	Toner pakowany po 2 szt	2		
105	Konika Minolta	7222	TN-301-K	Toner pakowany po 1 szt	4		
RAZEM:							

(pieczęć Wykonawcy)

O ś w i a d c z e n i e

(dot. art. 24 ustawy Pzp)

Ja (imię i nazwisko)

.....

Reprezentując firmę (nazwa)

.....

w postępowaniu na: **Dostawę tuszy, tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu m. st. Warszawy-Dzielnicy Praga Południe w Warszawie, ul. Grochowska 274.**

oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z powodu niespełniania warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

.....
Data, podpis i pieczęćka imienna(e) uprawnionego(-ch)
przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy