

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „siwz”)  
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w zł równowartości kwoty  
200.000 euro przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie  
z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2013r., poz. 907) (zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”)  
na usługę kompleksowego utrzymania w sprawności urządzeń kopiujących**

**I. Zamawiający:**

Gmina Miasta Radomia reprezentowana przez Prezydenta Miasta Radomia –  
Pana Andrzeja Kosztowniaka

**REGON: 670223451 NIP: 796-281-75-29**

**Prowadzący sprawę:** Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu  
fax.(48) 36-20-289

**Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami**

Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych

**Piotr Frąk**

fax.(48) 36-20-289

e-mail: p.frak@umradom.pl

**Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:**

1. [bpz@umradom.pl](mailto:bpz@umradom.pl) (dla korespondencji napływającej do zamawiającego)
2. <http://www.bip.radom.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu)

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 907).

**III. Przedmiot zamówienia (CPV: 50.31.32.00-4, 30.12.51.20-8)**

Przedmiotem zamówienia jest stała usługa serwisowo – materiałowa, obejmująca: regularne przeglądy, naprawy i konserwacje oraz dostawę materiałów eksploatacyjnych (bez papieru) pogwarancyjnych kserokopiarek znajdujących się na stanie Urzędu Miejskiego w Radomiu, w zamian za opłatę obliczaną na podstawie liczby faktycznie wykonanych kserokopii. Serwis techniczny i naprawy muszą być świadczone w zakresie zapewniającym stałe (ciągłe) utrzymanie kserokopiarek w pełnej sprawności techniczno - użytkowej przez okres obowiązywania umowy (12 miesięcy).

Usługa serwisowo – materiałowa musi obejmować:

- wykonanie konserwacji bieżącej, regulacji i przeglądów,
- bieżące naprawy kserokopiarek,
- dojazd do siedziby Zamawiającego i poszczególnych jednostek,
- zakup, dostawę i wymianę oryginalnych części i podzespołów kserokopiarek
- zakup, dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych jak najwyższej jakości do urządzenia kserograficznego w ilości wynikającej z liczby wykonywanych kopii (bez papieru),
- podjęcie czynności, związanych z naprawami podstawowych zespołów oraz wymianą części zamiennych będzie następowało nie później niż w ciągu 24 godzin, a wykonanie czynności w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby,
- dla kopiarek Canon IR 5075 i Ricoh 2075 podjęcie czynności związanych z naprawami podstawowych zespołów oraz wymianą części zamiennych będzie następowało nie później niż w ciągu 8 godzin, a wykonanie czynności w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby,
- dostarczenie urządzenia zastępczego w terminie do 2 dni w przypadku usterki niemożliwej do usunięcia w miejscu użytkowania, licząc od dnia stwierdzenia tego faktu,
- wykonanie niezbędnych regulacji w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
- wszystkie naprawy, regulacje, wymiany wykonywane przez Wykonawcę będą wpisywane do „Kart Urządzeń”.

**Zamawiający wymaga podania w formularzu ofertowym kosztu brutto wydruku 100 kopii.** Koszt wytworzenia 1 kopii/wydruku monochromatycznego A4 jest liczony przy 5% pokryciu. Maksymalny nominalny zakres zamawianej przez zamawiającego usługi nie może przekroczyć w skali 12 miesięcy przewidywanych 2 700 000 kopii/wydruku monochromatycznego A4. Przewidywana ilość wydruków jest maksymalna, wynika z szacunków zamawiającego opartych na corocznie dokonywanych wydrukach.

Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy ilość ta będzie faktycznie mniejsza od założonej powyżej.

**Wykaz urządzeń kopiujących przeznaczonych do serwisowania**

L.p.	RODZAJ URZĄDZENIA	ROK	STAN LICZNIKA na 31.05.2013	STAN LICZNIKA na 23.05.2012	KOPIE NA ROK
1	CANON IR 1605	2005	105 805	94 884	10 921
2	CANON IR 1605	2005	90 987	83 996	6 991
3	CANON IR 1605	2005	23 972	22 325	1 647
4	CANON IR 2200	2003	236 412	228 784	7 628
5	CANON IR 2230	2005	125 326	102 340	22 986
6	CANON IR 2016 J	2007	69 849	55 654	14 195
7	CANON IR 5075	2009	3 498 008	3 108 555	389 453
8	INFOTEC 5152	2000	203 024	191 417	11 607
9	INFOTEC 5182	2000	226 166	220 951	5 215
10	NASHUATEC 3715	1997	142 577	131 778	10 799
11	NASHUATEC MP1600	2007	29 528	26 216	3 312
12	NASHUATEC MP1600	2008	65 644	62 565	3 079
13	NASHUATEC 2000	2009	168 282	155 288	12 994
14	RICOH 2075	2006	5 366 839	4 910 378	456 461
15	RICOH 2015	2004	607 217	597 907	9 310
16	RICOH 2015	2004	121 542	113 793	7 749
17	RICOH 4615	2003	103 239	58 809	44 430
18	RICOH 2016	2006	78 852	69 423	9 429
19	RICOH 480 WAO	2006	60 227	60 010	217
20	GESTETNER DS-M616	2006	36 654	24 846	11 808
21	TOSHIBA e studio 163	2006	204 109	173 196	30 913
22	OLIVETTI D-copia 1600	2010	30 668	20 784	9 884

**Informacje dodatkowe:**

- Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na wykonane przez siebie naprawy, liczonej od dnia jej wykonania i potwierdzenia w protokole wykonania usługi. Dla części zamiennych użytych w naprawie okres ten nie może być krótszy niż gwarancja udzielona przez Wykonawcę na wykonaną naprawę.
- w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- w przypadku, o którym mowa powyżej wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.

**VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

**VIII. Termin realizacji zamówienia:** w ciągu 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**1.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA – NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.

1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. – na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

2.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA – NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. – na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

3.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA – NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. – na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt IX.4 zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA – NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. – na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Wystarczającym powodem do wykluczenia wykonawcy może być brak w ofercie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub ich nie uzupełnienie we wskazanym przez Zamawiającego terminie, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

X. **Przesłanki wykluczenia wykonawców** z postępowania zawiera art. 24 i 24b ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. **Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**

1. **Oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 1;**

2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, na podstawie art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, przedłożenia:

2.1 Oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych – **w formie załącznika nr 2;**

2.2 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 3;**

2.3 Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **w formie załącznika nr 4;**

2.4 Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, 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 – **w formie załącznika nr 5.**

3. **Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej**

**Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 3;**
- 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 4 i 5;**
- 3) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

#### **4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

**4.1.** Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych, na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych – **w formie załącznika nr 6 lub załącznika nr 7;**

#### **5. Inne dokumenty składane wraz z wypełnionym formularzem oferty:**

**5.1.** Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika - **w formie załącznika nr 8;**

**5.2.** W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **w formie załącznika nr 9;**

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

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Kopie dokumentów załączonych do oferty dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty – **w formie załącznika nr 10;**

## **XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
2. Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks lub droga elektroniczna.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania przekazywane są za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych). Potwierdzenie otrzymania może być dokonane również faksem lub drogą elektroniczną (z jednoczesnym zachowaniem potwierdzenia nadania faksu lub poczty elektronicznej).
4. Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
5. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dla swej skuteczności powinny przed upływem terminów wyznaczonych przez Zamawiającego zostać dostarczone:
  - w formie pisemnej, lub
  - faksem lub drogą elektroniczną oraz dostarczone w formie pisemnej najpóźniej następnego dnia roboczego (dni pracy Urzędu Miejskiego w Radomiu) po upływie wyznaczonego terminu.

6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. 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.
7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://www.bip.radom.pl>.

### XIII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

### XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### XV. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załączniki do oferty), sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie XI, muszą być podpisane własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
12. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2013r., poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
  14. 1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
  14. 2. Przy złożeniu oferty wspólnej (**np. konsorcjum**) wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

#### UWAGA:

- 1) Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).
- 2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.
- 4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregośkolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.
- 5) Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 7) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.
- 8) Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załączniki nr 2, 3, 4, 5, wymienione w pkt XI niniejszej specyfikacji.
- 9) Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, czy należy lub nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5

ustawy Pzp – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załącznik nr 6 lub 7, wymieniony w rozdz. XI niniejszej SIWZ.

**14. 3.** Natomiast do oceny spełniania warunków art. 22 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

**14. 4.** Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**

**15. 1.** Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

**15. 2.** Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert.

**15. 3.** Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 15.1. niniejszej SIWZ nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.

**15. 4.** Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**XVI. Miejsce i termin składania ofert**

**1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, pokój 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) w terminie **do dnia 06.09.2013r. do godz. 09:30.**

**2.** Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**"Oferta na usługę kompleksowego utrzymania w sprawności urządzeń kopiujących, znak BZP.271.1.844.2013.PF" oraz „Nie otwierać przed 06.09.2013r. godz. 10:00”.**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. Nr 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro),** oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy,** aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

**3.** Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

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

**XVII. Miejsce i termin otwarcia ofert**

**1.** Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 190 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) **w dniu 06.09.2013r. o godz. 10:00.**

**2.** Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

**3.** Informacje, o których mowa w punkcie 2 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert - na ich wniosek.

**XVIII. Sposób obliczenia ceny**

**1.** Cenę ofertową stanowi wynagrodzenie brutto (wraz z podatkiem VAT), jakie będzie przysługiwało wykonawcy za wydruk 100 kopii.

**2.** Wykonawca w złożonej ofercie poda określony kwotowo: koszt brutto wydruku 100 kopii. Koszt wytworzenia 1 kopii/wydruku monochromatycznego A4 jest liczony przy 5% pokryciu. W pozycji 1a) należy wpisać wartość brutto, tj. cenę zawierającą podatek VAT. Wartość brutto należy wpisać również słownie.

**3.** Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego

zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług – (Dz. U. Nr 95 poz. 798).

4. Opis obliczenia ceny ofertowej: należy wpisać wartość brutto przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.
7. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający stosuje wzór przedstawiony w pkt XX.
8. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
9. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotnej, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoferowanej ceny ofertowej.
10. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotyach polskich i groszach).

#### **XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

#### **XX. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert**

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium najniższej ceny (100%-maksymalnie 100 punktów).
2. Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C – ilość punktów,

$C_{\min}$  – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,

$C_b$  – cena badanej oferty.

- b) W celu ustalenia maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania, Zamawiający stosuje następujący wzór:

$$C_{\text{maks.}} = \frac{2700000 \times C_o}{100}$$

gdzie:

$C_{\text{maks.}}$  – maksymalna wartość nominalna zobowiązania (łączna wartość przedmiotu zamówienia w całym okresie trwania umowy)

$C_o$  – cena brutto wydruku 100 kopii

2 700 000 - przewidywana ilość kopii/wydruku monochromatycznego A4 w okresie trwania umowy

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego 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.
7. Jeżeli 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 wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 9 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej w treści.



**9. Zamawiający poprawia w ofercie:**

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**10. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienia takiej omyłki.**

**11. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:**

- w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa): jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

**XXI. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.**

**XXII. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XXIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

**1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:**

- a. 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 w 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. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.**

**3. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

**4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.**

**5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.**

**6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.**

**7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.**

**XXIV. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców**

W przypadku, gdy wykonawca zamierza wykonać część zamówienia przy udziale podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie, jaki zakres zamówienia powierzy podwykonawcom.

**XXV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XXVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**  
Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

**XXVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania**

Określone w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ – przed upływem terminu składania ofert) organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5, w postaci:

- a. **Odwołania** od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - **do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej**.
- b. **Poinformowania Zamawiającego** o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- c. **Skargi do sądu okręgowego** właściwego dla siedziby zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

**XXVIII. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów;**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.

**XXIX. Dokumentacja przetargowa:**

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularz oferty.
4. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie XI 1.1.
5. Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w punkcie XI 2.1.
6. Druk oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w punkcie XI 4.1.
7. Druk oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w punkcie XI 4.1.

**Kompletna dokumentacja zawiera 20 stron.**

**Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, na usługę kompleksowego utrzymania w sprawności urządzeń kopiujących**

zawarta w dniu ..... 2013r., pomiędzy:  
Gminą Miasta Radomia  
z siedzibą w Radomiu przy ul. Jana Kilińskiego 30  
REGON: 670223451  
NIP: 796-281-75-29  
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia – Pana Andrzeja Kosztowniaka,  
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”,  
a  
firmą: .....  
z siedzibą: .....  
REGON: .....  
NIP: .....  
reprezentowaną przez Pana .....  
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

**§ 1**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie przyjętej przez Zamawiającego pisemnej oferty Wykonawcy z dnia ..... wraz z załącznikami do niej, złożonej w ramach postępowania o zamówienie publiczne nr BZP.271.1.844.2013.PF na usługę serwisowo – materiałową w zakresie utrzymania w pełnej sprawności techniczno – użytkowej kserokopiarek należących do Urzędu Miejskiego w Radomiu, zgodnie z załącznikiem nr 1, zrealizowanego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy - Prawo zamówień publicznych / t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907/.

**§ 2**

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi materiałowo-serwisowej w zakresie utrzymania w pełnej sprawności techniczno-użytkowej kserokopiarek należących do Urzędu Miejskiego w Radomiu.
2. Szczegółowy opis kserokopiarek będących przedmiotem niniejszej umowy zawarty został w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia do postępowania nr BZP.271.1.844.2013.PF, o którym mowa w §1.
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
  - a) wykonywania wszystkich czynności związanych z konserwacją i naprawą kserokopiarek;
  - b) dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części do objętych umową kserokopiarek, za wyjątkiem papieru ksero.
4. Konserwacji i naprawy kserokopiarek Wykonawca będzie dokonywał przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie materiałów i części.
5. Koszty materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych zawierają się w cenie oferty Wykonawcy.
6. Koszty transportu tj. dojazdu i powrotu związane z wykonywaniem obowiązków określonych w umowie obciążają Wykonawcę.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji użytkowanych kserokopiarek pomiędzy Wydziałami Urzędu. W takich przypadkach Zamawiający każdorazowo niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, wskazując nową lokalizację.
8. Niniejsza umowa nie obejmuje obowiązku wykonania napraw kserokopiarek wynikających z uszkodzeń lub awarii będących następstwem nieprawidłowej obsługi kserokopiarek przez Zamawiającego lub działaniem tzw. siły wyższej.

**§ 3**

Niniejsza umowa zawarta została **na okres 12 miesięcy** licząc od dnia zawarcia umowy lub do wcześniejszego wyczerpania limitu kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia tj. kwoty w wysokości ..... zł brutto, w zależności od tego, która z tych okoliczności nastąpi wcześniej.

**§ 4**

1. Fizyczne udostępnienie kserokopiarek w celu rozpoczęcia realizacji usługi oraz ich zwrot nastąpi na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych zawierających datę przekazania, rodzaj kserokopiarki oraz numer fabryczny, lokalizację oraz stan licznika na dzień przekazania i zwrotu, które stanowiąc będą również właściwe podstawy do wzajemnych rozliczeń jakie z tytułu usługi serwisowo-materiałowej będą wynikały pomiędzy Stronami niniejszej umowy.
2. Protokoły zdawczo-odbiorcze sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w Urzędzie Miejskim w Radomiu, drugi pozostaje u Wykonawcy.
3. Do każdego z urządzeń sporządzona zostanie „Karta Urządzenia”, w której prowadzona będzie pełna dokumentacja czynności wykonanych przez Wykonawcę.

### § 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków umownych w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego ciągłego działania urządzeń.
2. Podjęcie czynności, związanych z naprawami uszkodzonej kserokopiarki będzie następowało nie później niż w ciągu 24 godzin, a ukończenie naprawy nastąpi w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego takiej potrzeby /telefonicznie, przesłanego faksem lub pocztą elektroniczną/.
3. Wykonawca, po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego /telefonicznie, przesłanego faksem lub pocztą elektroniczną/ zobowiązany jest do naprawy wadliwie działającej kserokopiarki w terminie określonym w pkt. 2, gdy rodzaj wady uniemożliwia pracę kserokopiarki lub gdy, rodzaj wady wpływa na pogorszenie jakości pracy kserokopiarki. Kserokopia powinna być czysta i czytelna. Do terminu określonego w pkt. 2 nie wlicza się sobót, niedziel i świąt.
4. Ponadto Wykonawca, poza sytuacjami wymienionymi w pkt. 1 i 2, może według własnego uznania wykonywać czynności związane z konserwacją i naprawą kserokopiar o ile uzna, że jest to potrzebne do właściwego ich funkcjonowania.
5. W przypadku, gdy dokonanie naprawy kserokopiarki nie będzie możliwe w miejscu użytkowania sprzętu i wiązać się będzie z koniecznością przewiezienia do właściwego serwisu, Wykonawca przed upływem 2 dni od dnia stwierdzenia tego faktu dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy nieodpłatnie do użytkowania zastępczą kserokopiarę o nie gorszych właściwościach i parametrach. Przekazanie i zwrot kserokopiarki nastąpi protokolarnie. Za przekazanie zastępczej kserokopiarki Wykonawcy przysługuje tylko wynagrodzenie ustalone w oparciu o potwierdzoną ilość wykonanych kopii i cenę brutto kserokopii określoną w ofercie dla znajdującej się w naprawie kserokopiarki. Postanowienia § 6 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku dostarczenia zastępczej kserokopiarki przed upływem terminu określonego w pkt. 5, Zamawiający nie będzie naliczał kar umownych z tytułu nieterminowego wykonania naprawy.

### § 6

1. Wykonawcy z tytułu wykonywania czynności wskazanych w § 2 umowy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ustalane dla każdej kserokopiarki jako iloczyn wykonanych przez nią w danym miesiącu 100 kserokopii i **ceny brutto** za 100 kserokopii:

a) ..... zł za 100 kserokopii

b) sposób w jaki cena będzie obliczana w przypadku niepełnej ilości 100 kopii:

*ilość wykonanych kserokopii × ...zł*

100

2. Określona przez Wykonawcę cena brutto za 100 kserokopii obejmuje wykonywanie wszystkich obowiązków umownych związanych z konserwacją, naprawą kserokopiar oraz dostarczenie wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części. Cena brutto za 100 kserokopii nie obejmuje papieru ksero.
3. Określone w sposób wskazany w pkt. 1 wynagrodzenie zawiera wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania obowiązków umownych. Wykonawcy nie przysługuje inne, oprócz wymienionego w pkt.1 wynagrodzenie.
4. Podstawę do naliczania wynagrodzenia stanowić będzie protokół określający stan licznika danej kserokopiarki i ilość faktycznie wykonanych kserokopii wystawiony i potwierdzony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego i przesłany w terminie 3 dni po upływie miesiąca kalendarzowego Wykonawcy. Protokół potwierdzony przez Wykonawcę należy załączyć do faktury za dany miesiąc. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie kserokopiarki.
5. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na podstawie faktury, w ciągu 30 dni od jej otrzymania. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego. Faktura zostanie wystawiona dla: Gmina Miasta Radomia, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, NIP 7962817529.
6. Za opóźnienie w dokonaniu płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
7. Cena brutto za 100 kserokopii nie może ulec zmianie przez cały czas trwania umowy.

### § 7

1. Z tytułu niedotrzymania terminów określonych w §5 pkt 2 w wykonywaniu czynności określonych w § 2 umowy Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w wykonywaniu czynności określonych w § 2 umowy dłuższej niż 20 dni oprócz naliczenia kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tym fakcie.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w terminie 10 dni od daty wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłacenia kary. W razie opóźnienia w zapłacie kary Zamawiający może potrącić należną mu karę z dowolnej należności Wykonawcy.
4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

### § 8

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

2. Oferta Wykonawcy, Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (Specyfikacja Techniczna) do postępowania, o którym mowa w § 1 oraz protokół zdawczo – odbiorczy kserokopiarek stanowią załącznik do niniejszej umowy.

### § 9

Sprawy sporne mogące wynikać na tle stosowania umowy strony poddają orzecznictwu sądom powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### § 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 11

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wykonane przez siebie naprawy, liczonej od dnia jej wykonania i potwierdzenia w protokole wykonania usługi. Dla części zamiennych użytych w naprawie okres ten nie może być krótszy niż gwarancja udzielona przez Wykonawcę na wykonaną naprawę.
2. Zamawiający zgłasza Wykonawcy reklamację faksem na numer ..... lub e-mail .....
3. Zakres świadczeń gwarancyjnych związanych z naprawą obejmuje :
  - a) niezwłoczne przywrócenie urządzeniu pierwotnych właściwości użytkowych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia
  - b) wymianę wadliwej części zamiennej na wolną od wad
  - c) zwrot wszelkich dodatkowych kosztów naprawy poniesionych przez Zamawiającego wskutek zlecenia jej wykonania innemu podmiotowi w przypadku, gdy Zamawiający dwukrotnie bezskutecznie wzywał Wykonawcę do jej usunięcia w okresie gwarancji
4. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany na swój koszt dokonywać wszelkich czynności określonych w ust. 3 pkt. a i b
5. Okres gwarancji ulega przedłużeniu odpowiednio o okres, w którym Zamawiający nie mógł korzystać z powodu wad.

### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia,
- Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy,
- Załącznik Nr 3 – Protokół zdawczo - odbiorczy

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

## Wykaz urządzeń kopiujących przeznaczonych do serwisowania

L.p.	RODZAJ URZĄDZENIA	ROK	STAN LICZNIKA na 31.05.2013	STAN LICZNIKA na 23.05.2012	KOPIE NA ROK
1	CANON IR 1605	2005	105 805	94 884	10 921
2	CANON IR 1605	2005	90 987	83 996	6 991
3	CANON IR 1605	2005	23 972	22 325	1 647
4	CANON IR 2200	2003	236 412	228 784	7 628
5	CANON IR 2230	2005	125 326	102 340	22 986
6	CANON IR 2016 J	2007	69 849	55 654	14 195
7	CANON IR 5075	2009	3 498 008	3 108 555	389 453
8	INFOTEC 5152	2000	203 024	191 417	11 607
9	INFOTEC 5182	2000	226 166	220 951	5 215
10	NASHUATEC 3715	1997	142 577	131 778	10 799
11	NASHUATEC MP1600	2007	29 528	26 216	3 312
12	NASHUATEC MP1600	2008	65 644	62 565	3 079
13	NASHUATEC 2000	2009	168 282	155 288	12 994
14	RICOH 2075	2006	5 366 839	4 910 378	456 461
15	RICOH 2015	2004	607 217	597 907	9 310
16	RICOH 2015	2004	121 542	113 793	7 749
17	RICOH 4615	2003	103 239	58 809	44 430
18	RICOH 2016	2006	78 852	69 423	9 429
19	RICOH 480 WAO	2006	60 227	60 010	217
20	GESTETNER DS-M616	2006	36 654	24 846	11 808
21	TOSHIBA e studio 163	2006	204 109	173 196	30 913
22	OLIVETTI D-copia 1600	2010	30 668	20 784	9 884

**WYDZIAŁ TELEINFORMATYCZNY  
URZĄD MIEJSKI W RADOMIU  
UL. JANA KILIŃSKIEGO 30  
26-600 RADOM**

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

PRODUCENT	MODEL	NUMER INWENTARZOWY	STAN LICZNIKA

Data przekazania do realizacji usługi: .....

Podpis pracownika Urzędu Miejskiego

Pieczęć i podpis upoważnionego  
pracownika wykonawcy

---

Data zwrotu urządzenia po zakończeniu umowy: .....

Stan licznika: .....

Potwierdzenie sprawności urządzenia na dzień zwrotu.

Podpis pracownika Urzędu Miejskiego

Pieczęć i podpis upoważnionego  
pracownika wykonawcy

.....  
 .....  
 .....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

REGON .....

NIP.....

tel./fax .....

e-mail .....

**Urząd Miejski w Radomiu**  
**Biuro Zamówień Publicznych**  
**ul. Jana Kilińskiego 30**  
**26-610 Radom**

### Oferta

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200.000 euro.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w punkcie III. SIWZ, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz na warunkach określonych we wzorze umowy za wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości:

a) koszt wydruku 100 kopii wynosi: .....**zł brutto** (słownie złotych:  
 .....) )

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **w ciągu 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**
3. Uważam (-y) się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, **w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.**
5. Zostałem/zostaliśmy poinformowany (-i), że mogę/ możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907) wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępniane podmiotom innym niż zamawiający.
6. Powierzamy podwykonawcom wykonanie następującego zakresu prac (w przypadku nie powierzenia puste miejsce zaleca się wykreślić):

.....  
 .....

Data .....

.....  
 (Podpis i pieczęć Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



.....

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907), składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że:

1. Posiadam (posiadamy) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam (posiadamy) wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuję (dysponujemy) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

.....

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 907) składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że nie zaistniała wobec mnie (nas) podstawa do wykluczenia, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

.....

.....

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE o przynależności do grupy kapitałowej\***

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907) składając ofertę w przetargu, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy, w związku z **przynależnością do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Lp.	Członek grupy kapitałowej (nazwa, adres)
1.	
2.	
3.	

Data:.....

.....  
 (Podpis i pieczęć Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

\* **UWAGA!** Wykonawcy, którzy należą do grupy kapitałowej nie składają oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej, tj. załącznika nr 7 do oferty.

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE o braku przynależności do grupy kapitałowej\***

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907) składając ofertę w przetargu, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że **nie należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**\*UWAGA!** Wykonawcy, którzy nie należą do grupy kapitałowej nie składają oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, tj. załącznika nr 6 do oferty.