

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „SIWZ”)
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w zł równowartości kwoty
209.000 euro przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie
z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. 2015, poz. 2164) (zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”)
w celu zawarcia umowy ramowej na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek
i ploterów**

I. Zamawiający:

Gmina Miasta Radomia

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

Główny Specjalista w Biurze Zamówień Publicznych

Aneta Ćwiklińska

fax.(48) 36-20-289

e-mail: a.cwiklinska@umradom.pl

Adres pocztowy: ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:

1. bzp@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. 2015, poz. 2164).

III. Przedmiot zamówienia (CPV: 30.12.51.00-2 Wkłady barwiące).

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, tj. tonerów, bębnow, pasów transmisyjnych, zbiorników na zużyte tonery.

Celem przeprowadzenia niniejszego postępowania jest wyłonienie maksimum pięciu Wykonawców, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa. Warunki udzielenia kolejnych zamówień opisane zostały szczegółowo w pkt. VII SIWZ.

Wymogi dotyczące oferowanych przedmiotów zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zaoferowania produktu spełniającego wymagania dotyczące jakości i wydajności opisane w SIWZ.
- 2) Zaoferowane produkty będące przedmiotem dostawy w zakresie tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych, kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz tuszy do urządzeń atramentowych, odpowiadać muszą normom: ISO/IEC 19752 - norma pomiarów wydajności tonerów do monochromatycznych drukarek laserowych, ISO/IEC 19798 - norma pomiarów wydajności kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712 - normy pomiarów wydajności dla tuszy do urządzeń atramentowych, stworzonej przez Międzynarodową Organizację Normalizacyjną.
- 3) W formularzu ofertowym każdy Wykonawca składający ofertę będzie musiał oświadczyć, iż zaoferowane materiały eksploatacyjne:
 - zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego,
 - zapewniają należyte bezpieczeństwo,
 - zamontowanie i użytkowanie materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone,
 - zaoferowane materiały eksploatacyjne odpowiadają normom ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798 oraz ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712,
 - zaoferowane bębny umożliwią wydruk przynajmniej tej samej ilości stron, co w przypadku materiałów zalecanych przez producenta,
 - zaoferowane produkty spełniają parametry właściwe dla materiałów zalecanych przez producenta (w tym zachowują te same normy, minimalne wymagania techniczne i jakościowe oraz wymagania funkcjonalne dot. właściwości i cech oraz przeznaczenia do zastosowania i użytkowania),
 - w przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich tonerów i tuszy nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, koszt naprawy pokryje Wykonawca.

- 4) Pod pojęciem "fabrycznie nowe" Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, wcześniej nieużywanych, nieregenerowanych, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.
- 5) w opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.
- 6) Każdy z tonerów musi być oznaczony naklejką z logiem producenta/dostawcy.

Materiały eksploatacyjne do drukarek i ploterów

L.P.	Model drukarki, plotera lub nazwa tonera/bębna	Wymagana wydajność (minimum)	Zużycie roczne	j.m.
Drukarki atramentowe				
1	HP Photosmart C4180/ D5160 kolor	260 stron A4	10	szt.
2	HP Photosmart C4180/ D5160 czarny	400 stron A4	15	szt.
3	HP DeskJet 1280 czarny	830 stron A4	4	szt.
4	HP DeskJet 1280 kolor	450 stron A4	8	szt.
5	HP Photosmart C5280 czarny	200 stron A4	2	szt.
6	HP Photosmart C5280 kolor	170 stron A4	2	szt.
7	Brother DCP-J100 Cyan	1 300 stron A4	6	szt.
8	Brother DCP-J100 Magenta	1 300 stron A4	6	szt.
9	Brother DCP-J100 Yellow	1 300 stron A4	6	szt.
10	Brother DCP-J100 Black	2 400 stron A4	8	szt.
Plotery				
11	Oce ColorWave 300 Combipack black (głowica + atrament 400 ml)	Brak danych	3	szt.
12	Głowica Oce ColorWave 300 Yellow	Brak danych	2	szt.
13	Głowica Oce ColorWave 300 Cyan	Brak danych	2	szt.
14	Głowica Oce ColorWave 300 Magenta	Brak danych	2	szt.
15	Pojemniki na zużyty tusz do Oce TCS 300 (kaseta czyszcząca)	Brak danych	1	szt.
16	OCE TCS 300 black - combipack (głowica + atrament 400ml)	Brak danych	1	szt.
17	Głowica Oce TCS 300 cyan	Brak danych	1	szt.
18	Głowica Oce TCS 300 magenta	Brak danych	1	szt.
19	Głowica Oce TCS 300 yellow	Brak danych	1	szt.
Drukarki laserowe				
20	Toner Ricoh Aficio sp 4410 SF	18 000 stron A4	14	szt.
21	Bęben Ricoh Aficiosp 4410 SF	30 000 stron A4	7	szt.
22	Toner Samsung CLX 3170 FN Magenta	1 000 stron A4	3	szt.
23	Toner Samsung CLX 3170 FN Cyan	1 000 stron A4	3	szt.
24	Toner Samsung CLX 3170 FN Yellow	1 000 stron A4	3	szt.
25	Toner Samsung CLX 3170 FN Black	1 500 stron A4	4	szt.
26	Bęben światłoczuły ` Samsung CLX 3170 FN	24 000 stron A4 – czarny. 6 000 stron A4 kolor.	1	szt.
27	Zbiornik na zużyty toner Samsung CLX 3170 FN	10 000 stron A 4 czarny. 2 500 stron A4 kolor.	1	szt.
28	Toner Samsung ML 2010	2 000 stron A4	5	szt.
29	Toner Samsung ML 2850 D	5 000 stron A4	8	szt.
30	Toner Samsung ML 3710ND	10 000 stron A4	350	szt.
31	Toner Brother MFC 8380DN	8 000 stron A4	5	szt.
32	Bęben Brother MFC 8380DN	25 000 stron A4	3	szt.
33	Toner Brother HL-2030	2 500 stron A4	25	szt.
34	Bęben Brother HL 2030	12 000 stron A4	12	szt.
35	Toner Brother HL-5250	3 500 stron A4	15	szt.
36	Bęben Brother 5250	25 000 stron A4	7	szt.
37	Toner Brother HL-5150d	3 500 stron A4	2	szt.
38	Bęben Brother HL-5150d	20 000 stron A4	1	szt.
39	Toner HP Color Laserjet Pro C5225 Black	7 000 stron A4	3	szt.
40	Toner HP Color Laserjet Pro C5225 Yellow	7 300 stron A4	1	szt.
41	Toner HP Color Laserjet Pro C5225 Magenta	7 300 stron A4	3	szt.
42	Toner HP Color Laserjet Pro C5225 Cyan	7 300 stron A4	4	szt.
43	Toner Lexmark X264DN	9 000 stron A4	3	szt.
44	Toner HP LaserJet Pro P1102	1 600 stron A4	3	szt.

L.P.	Model drukarki, plotera lub nazwa tonera/bębna	Wymagana wydajność (minimum)	Zużycie roczne	j.m.
45	Toner HP P3005D	6 500 stron A4	1	szt.
46	Toner HP LJ 1010/1020	2 000 stron A4	220	szt.
47	Toner HP LJ 1100	2 500 stron A4	25	szt.
48	Toner HP LJ 1000/1200	2 500 stron A4	35	szt.
49	Toner HP LJ 5000	10 000 stron A4	2	szt.
50	Toner Hp LaserJet P1005/P1006	1 500 stron A4	6	szt.
51	Toner Hp LaserJet 1320	6 000 stron A4	2	szt.
52	Toner HP LJ 5	6 800 stron A4	1	szt.
53	Toner HP LaserJet P2055dn	6 500 stron A4	2	szt.
54	Toner HP Color LaserJet 2605 DN Cyan	2 000 stron A4	2	szt.
55	Toner HP Color LaserJet 2605 DN Magenta	2 000 stron A4	2	szt.
56	Toner HP Color LaserJet 2605 DN Yellow	2 000 stron A4	2	szt.
57	Toner HP Color LaserJet 2605 DN Black	2 500 stron A4	3	szt.
58	Toner Lexmark E 260	3 500 stron A4	150	szt.
59	Bęben Lexmark E260, E360, E460, X464	30 000 stron A4	65	szt.
60	Toner Lexmark E360 dn	9 000 stron A4	15	szt.
61	Toner Lexmark X464 DE	9 000 stron A4	30	szt.
62	Toner Lexmark T650N	25 000 stron A4	2	szt.
63	Toner Lexmark E 232/E240/E330	2 500 stron A4	30	szt.
64	Bęben Lexmark E 232/E240/E330	30 000 stron A4	15	szt.
65	Toner Lexmark c935 Cyan	24 000 stron A4	5	szt.
66	Toner Lexmark c935 Black	38 000 stron A4	6	szt.
67	Toner Lexmark c935 Magenta	24 000 stron A4	5	szt.
68	Toner Lexmark c935 Yellow	24 000 stron A4	5	szt.
69	Bęben Lexmark c935 Black	53 000 stron A4	4	szt.
70	Zestaw Bębnow Lexmark c935 Cyan/Magenta/Yellow	44 000 stron A4	4	kpl
71	Pojemnik na zużyty toner Lexmark c935	30 000 stron A4	3	szt.
72	Toner Xerox Phaser 3010	2 300 stron A4	10	szt.
73	Toner Oki C 5950 Cyan	6 000 stron A4	4	szt.
74	Toner Oki C 5950 Magenta	6 000 stron A4	4	szt.
75	Toner Oki C 5950 Yellow	6 000 stron A4	4	szt.
76	Toner Oki C 5950 Czarny	8 000 stron A4	6	szt.
77	Bęben Oki C 5950 cyan	20 000 stron A4	3	szt.
78	Bęben Oki C 5950 magenta	20 000 stron A4	3	szt.
79	Bęben Oki c 5950 czarny	20 000 stron A4	3	szt.
80	Bęben Oki c 5950 yellow	20 000 stron A4	3	szt.
81	Grzałka utrwalająca Fuser Unit Oki c 5950	60 000 stron A4	1	szt.
82	Pas transmisyjny Oki c 5950	60 000 stron A4	1	szt.
83	Toner Oki B431D	10 000 stron A4	20	szt.
84	Bęben Oki B431dn, B432dn, B412dn	25 000 stron A4	80	szt.
85	Toner Konica Minolta 4690 MF black	8 000 stron A4	8	szt.
86	Toner Konica Minolta 4690 MF yellow	4 000 stron A4	6	szt.
87	Toner Konica Minolta 4690 MF magenta	4 000 stron A4	6	szt.
88	Toner Konica Minolta 4690 MF cyan	4 000 stron A4	6	szt.
89	Bęben światłoczuły Yellow Konica Minolta 4690 MF	30 000 stron A4	4	szt.
90	Bęben światłoczuły Magenta Konica Minolta 4690 MF	30 000 stron A4	4	szt.
91	Bęben światłoczuły Cyan Konica Minolta 4690 MF	30 000 stron A4	4	szt.
92	Bęben światłoczuły Black Konica Minolta 4690 MF	30 000 stron A4	4	szt.
93	Zbiornik na zużyty toner Konika Minolta 4690 MF	36 000 stron A4	1	szt.
94	Toner Brother HL-4570CDW Black	4 000 stron A4	25	szt.
95	Toner Brother HL-4570CDW Cyan	3 500 stron A4	20	szt.
96	Toner Brother HL-4570CDW Magenta	3 500 stron A4	20	szt.
97	Toner Brother HL-4570CDW Yellow	3 500 stron A4	20	szt.
98	Pojemnik na zużyty toner Brother HL-4570CDW	50 000 stron A4	3	szt.
99	Pas transmisyjny Brother HL-4570CDW	50 000 stron A4	1	szt.
100	Bęben światłoczuły Brother HL-4570CDW	25 000 stron A4	8	szt.
101	Toner Brother MFC-7460DN	2 600 stron A4	8	szt.
102	Bęben Brother MFC-7460DN	12 000 stron A4	4	szt.
103	Toner Lexmark MS310D	5 000 stron A4	4	szt.
104	Bęben Lexmark MS310D/MS510DN	60 000 stron A4	70	szt.
105	Toner Samsung ProXpress M3870	5 000 stron A4	6	szt.
106	Toner Brother MFC-8950DW	12 000 stron A4	14	szt.

L.P.	Model drukarki, plotera lub nazwa tonera/bębna	Wymagana wydajność (minimum)	Zużycie roczne	j.m.
107	Bęben Brother MFC-8950DW	30 000 stron A4	7	szt.
108	Toner HP LaserJet Professional M1536dnf MFP	2 100 stron A4	10	szt.
109	Toner Lexmark MS510DN	20 000 stron A4	170	szt.
110	Toner Konica Minolta BIZHUB 4020	20 000 stron A4	35	szt.
111	Bęben Konica Minolta BIZHUB 4020	60 000 stron A4	15	szt.
112	Toner Konica Minolta BIZHUB 4050	20 000 stron A4	7	szt.
113	Bęben Konica Minolta BIZHUB 4050	60 000 stron A4	4	szt.
114	Toner Brother mfc 1910 we	1 000 stron A4	5	szt.
115	Bęben Brother mfc 1910 we	10 000 stron A4	2	szt.
116	Toner Samsung Xpress M2875ND	3 000 stron A4	4	szt.
117	Bęben Samsung Xpress M2875ND	9 000 stron A4	2	szt.
118	Toner Oki B432dn, B412dn	7 000 stron A4	90	szt.

Informacje dodatkowe:

- 1) Tonery nie mogą być wcześniej eksploatowane, uzupełniane lub przerabiane. Winny posiadać cechy pierwotnego opakowania.
- 2) Okres przydatności do użytku zaoferowanych tonerów nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy (data ważności musi być zamieszczona na opakowaniu firmowym każdego tonera).
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeśli normalne użytkowanie przedmiotu zamówienia wymaga korzystania z tych praw.
- 4) W przypadku, gdy z powodu dostarczenia wadliwych lub nieodpowiednich tonerów nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, Wykonawca poniesie wszystkie konsekwencje prawne i finansowe zaistniałej sytuacji w szczególności koszty naprawy, transportu, niezwłocznego dostarczenia i zainstalowania urządzenia zastępczego tego samego typu, skutki przerwy w eksploatacji urządzenia.
- 5) Przedstawione powyżej zastrzeżone znaki handlowe służą jedynie do celów identyfikacyjnych i do określenia ich kompatybilności.
- 6) Wykonawca zagwarantuje wymianę niesprawnych lub wadliwych przedmiotów umowy. Będzie ona realizowana na koszt własny Wykonawcy, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego w ciągu 5 dni od daty ich zgłoszenia.
- 7) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego, na własny koszt, w terminie 14 dni od podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Zamawiający przewiduje udzielenie maksymalnie 8 zamówień częściowych.
- 8) Przy odbiorze dostawy Zamawiający zastrzega sobie prawo losowego sprawdzenia wybranej partii towaru. Jeżeli 5% partii dostawy nie spełni wymogów SIWZ, cała partia towaru zostanie zwrócona, a Wykonawca niezwłocznie dostarczy nową partię towaru – wolną od wad, na swój koszt.
- 9) W przypadku zawarcia umowy ramowej, Zamawiający będzie się stosował w szczególności do zapisów zawartych w pkt. VII. SIWZ.

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy:

- W przypadku niemożności dostarczenia przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych będących przedmiotem umowy z powodu braku ich dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia przez Wykonawcę materiałów o parametrach nie gorszych i cenie nie wyższej niż określone w ofercie.
- 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 takich przypadkach Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

Projekt istotnych postanowień umów szczegółowych, które będą zawierane po podpisaniu umowy ramowej w ramach odrębnie przeprowadzanych postępowań:

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych do drukarek, ploterów i kopiarek dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Radomiu, wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w punkcie III SIWZ.
2. Zamawiający wymaga dostawy wyłącznie materiałów fabrycznie nowych, nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów regenerowanych.
3. Pod pojęciem "fabrycznie nowe" Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, wcześniej nieużywanych, nieregenerowanych, bez śladów zużycia i uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.

4. Tonery nie mogą być eksploatowane wcześniej, uzupełniane lub przerabiane. Winny posiadać cechy pierwotnego opakowania.
5. Okres przydatności do użytku zaofertowanych tonerów nie może być krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia dostawy.
6. Wykonawca zagwarantuje wymianę niesprawnych lub wadliwych przedmiotów umowy. Będzie ona realizowana na koszt własny Wykonawcy, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego w ciągu 5 dni od daty ich zgłoszenia (faksem lub e-mailem).
7. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy urządzeń w przypadku, gdy uszkodzenie spowodowane będzie przez dostarczone materiały eksploatacyjne, a zaproponowane w ofercie jako materiały fabrycznie nowe.
8. Przy odbiorze dostawy Zamawiający zastrzega sobie prawo losowego sprawdzenia wybranej partii towaru. Jeżeli 5% partii dostawy nie spełni wymogów SIWZ, całą partia towaru zostanie zwrócona, a Wykonawca niezwłocznie dostarczy nową partię towaru – wolną od wad, na swój koszt.
9. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego w 1 partii, na własny koszt, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego odbioru zużytych wkładów tuszy i tonerów z siedziby Zamawiającego (zapis zostanie wprowadzony do umowy w przypadku zaofertowania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym utylizacji zużytych tonerów).
11. Należność będzie płatna przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy Wykonawcy – w terminie 30 dni od daty dostawy przedmiotu umowy, po sporządzeniu i podpisaniu przez obydwie strony protokołu odbioru i po otrzymaniu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
12. W razie zwłoki w zapłacie przez zamawiającego należnego wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości.
13. Za nieterminową dostawę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,6% wartości brutto dostawy, licząc za każdy dzień zwłoki.
14. Za nieterminową realizację wymiany niesprawnych lub wadliwych przedmiotów umowy, zostanie naliczona kara umowna w wysokości 20 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
15. Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego oraz odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy stanowi podstawę dla Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 30% wartości brutto niezrealizowanej dostawy.
16. Jeżeli zastrzeżone kary nie pokryją poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
17. Kary umowne nie będą naliczane Wykonawcy jeżeli niedotrzymanie terminu umownego nastąpi z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
18. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie Zamawiający zapłaci Wykonawcy równowartość faktycznie poniesionych kosztów na wykonanie zamówienia – zgodnie ze sporządzonym przez strony protokołem inwentaryzacyjnym.
19. Zamawiający ma prawo dokonać, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
20. W przypadku niemożności dostarczenia przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych będących przedmiotem niniejszej umowy z powodu braku ich dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia przez Wykonawcę materiałów o parametrach nie gorszych i cenie nie wyższej niż określone w ofercie.

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 udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

1. Umowa ramowa zostanie zawarta maksymalnie z 5 Wykonawcami.
2. Zgodnie z art. 2 pkt 9a ustawy Pzp, w umowie ramowej wskazuje się orientacyjnie przewidywane ilości kupowanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i ploterów.
3. Przewiduje się udzielenie max. 8 zamówień częściowych w okresie trwania umowy.
4. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, zgodnie z art. 101 ust. 1 pkt 2 Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert (przepisy art. 45 i 46, art. 60 ust. 2, art. 64 ust. 1 i 3 oraz art. 92 stosowane będą odpowiednio).
5. Zamawiający wraz z zaproszeniami do składania ofert przekaże SIWZ, w której określi dokładnie ilości przedmiotu zamówienia, termin i miejsce dostawy oraz inne warunki realizacji zamówienia, np. dodatkowe dokumenty lub wadium.
6. Oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa w pkt. 5, nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Podstawą do realizacji zamówienia będzie umowa o udzielenie zamówienia publicznego, zawarta z Wykonawcą, po uprzednim przeprowadzeniu postępowanie o udzielenie zamówienia.

8. W przypadku niemożności dostarczenia przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych będących przedmiotem umowy z powodu braku ich dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia przez Wykonawcę materiałów o parametrach nie gorszych i cenie nie wyższej niż określone w ofercie.

VIII. Termin realizacji zamówienia: okres w miesiącach: 12 (12 miesięcy od daty podpisania umowy ramowej).

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 uzna za spełnienie tego warunku wykazanie, że Wykonawca wykonał w ramach wykonanych głównych dostaw, co najmniej 2 (dwie) dostawy odpowiadające przedmiotowi zamówienia, tj. w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, o wartości nie mniejszej niż 50.000,- zł każda, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Za należyście wykonaną Zamawiający uzna dostawę zrealizowaną terminowo, zgodnie z warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Dowodami są:

- 1) poświadczenie;
- 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1).

Poświadczenia przedkładane w celu oceny zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia muszą odnosić się w szczególności do jego rzetelności.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt XI.1.2, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 1) i 2).

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 oraz dokumentów wymienionych w pkt XI.1.2.

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 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.

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;**
- 1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 2;**

▪ określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie

–w ramach wykonanych głównych dostaw, co najmniej 2 (dwie) dostawy odpowiadające przedmiotowi zamówienia, tj. w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących, o wartości nie mniejszej niż 50.000,- zł każda.

Zamawiający nie oczekuje informacji o dostawach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

Jeżeli załączony wykaz wykonanych dostaw będzie potwierdzać wysokość tych dostaw w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy w przedstawionym wykazie wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej, niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

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 3;**
- 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 4;**
- 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 5;**
- 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 6.**

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:

- 3.1. 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 4;**
- 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 5 i 6;**
- 3.3. 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. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych – **w formie załącznika nr 7 lub załącznika nr 8;**

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 9;**

- 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 10;**

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

W przypadku, gdy wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych powołuje się na zasoby podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie ich nazw (firm). Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych powyżej, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Kopie dokumentów załączonych do oferty dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty

– **w formie załącznika nr 11;**

- 5.4. Potwierdzenie wpłaty wadium (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) lub w przypadku wadium wnoszonego w formie bezgotówkowej – dokument wystawiony na rzecz zamawiającego (w formie oryginału) – **w formie załącznika nr 12;**

- 5.5. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych – **w formie załącznika nr 13.**

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 zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

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

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wysokość wadium wynosi: 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100).
3. Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824 oraz z 2004r. Nr 145, poz. 1537).
4. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu należy je przelać na rachunek bankowy zamawiającego:

GMINA MIASTA RADOMIA
PEKAO S.A. II Oddział w Radomiu
90 1240 3259 1111 0000 2989 2305

Za wadium skutecznie wniesione przelewem na wyżej wskazany rachunek bankowy, zamawiający uznaje wadium, które najpóźniej przed upływem terminu składania ofert będzie znajdować się na rachunku zamawiającego. Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego w/w rachunek.

5. W przypadku, gdy wadium zostanie wniesione przelewem, wykonawca dołącza do oferty oryginał bądź kserokopię przelewu. W pozostałych przypadkach (bezgotówkowe formy wniesienia wadium) wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Na dowodzie przelewu należy zaznaczyć, jakiego przetargu dotyczy wadium.
6. W przypadku wnoszenia wadium w postaci **poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym**, wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela.
7. W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach bankowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez bank, zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
8. W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach ubezpieczeniowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez firmę ubezpieczeniową, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
9. W przypadku wniesienia wadium **w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa, w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)** wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela, obowiązujące przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
10. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
 - a) ustalać beneficjenta gwarancji, tj. **Gminę Miasta Radomia, ul. J. Kilińskiego 30,**
 - b) określać kwotę gwarantowaną w zł. (ustaloną w SIWZ),
 - c) określać termin ważności (wynikający z SIWZ),
 - d) określać przedmiot gwarancji (wynikający z SIWZ),
 - e) być gwarancją nie odwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie Zamawiającego.
11. Z treści gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno wynikać uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium, jeżeli wystąpią przesłanki opisane w art. 46 ust 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie

wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

12. Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz jego przepadek określa art. 46 ustawy Pzp. Zamawiający zwracając wadium zwróci jednocześnie oryginał dokumentu wadium. W dokumentacji przetargowej zostanie poświadczona „za zgodność z oryginałem” kserokopia zwróconego dokumentu wadium wraz z adnotacją o podstawie i terminie zwrotu oryginału.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą 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.

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 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 dostawy 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”. Potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być dokonane 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 któregokolwiek 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 współników dla jednego ze współników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich współników 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 współników.
- 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 3, 4, 5, 6 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 7 lub 8, 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 nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec oświadczeniem, iż informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, pod warunkiem, iż nie później niż w terminie składania ofert wykazał, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie
- 15. 2.** W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 15. 3.** W sytuacji gdy Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, iż zastrzeżone informacje nie mogą być udostępniane, a nie wykazał nie później niż w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 15. 4.** Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
- aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 ust. 4
- 15. 5.** 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. 6.** 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
- 16.** Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem zawartym w pkt XVIII SIWZ. Ponadto w kolumnie 6 należy bezwzględnie wpisać producenta i nazwę zaoferowanego produktu, bez względu na to, czy jest to produkt zalecany przez producenta urządzenia lub czy produkt jakościowo równoważny, spełniający równoważne parametry.
- 17.** Wykonawca w formularzu ofertowym musi odnieść się do usługi **utilizacji zużytych tonerów** poprzez zaznaczenie jednej z opcji: „**oferujemy**” lub „**nie oferujemy**” użyciu zużytych tonerów. Konieczność zaznaczenia jednej z opcji jest bezwzględna. Brak informacji w powyższym zakresie będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 18.** W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym zamawiającego na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Powstanie obowiązku podatkowego u zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku od towarów i usług czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

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 23.02.2016r. do godz. 10:00.**
- 2.** Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**"Oferta składana w celu zawarcia umowy ramowej na dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i ploterów",
znak BZP.271.1.34.2016.AĆ" oraz „Nie otwierać przed 23.02.2016r. godz. 10:30”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 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.
5. Oświadczenie dot. zmiany lub wycofania oferty musi być złożone w formie pisemnej oraz podpisane własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. W związku z powyższym wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentu określającego status prawny wykonawcy (np. odpis z KRS) lub odpowiednie pełnomocnictwo.
6. Jeżeli Wykonawca podejmie działania zmierzające do wycofania swojej oferty niezgodnie z wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w pkt. XVI.5 niniejszej SIWZ, zamawiający uzna te działania za bezskuteczne, zaś oferta wykonawcy zostanie otworzona w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
7. Jeżeli dodatkowo w opisanej w pkt. XVI.6 niniejszej SIWZ sytuacji Wykonawca złoży ofertę kolejną – w miejsce oferty, którą zamierzał wycofać, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę, jako niezgodne z treścią ustawy.
8. Kopertę zawierającą zmiany, poprawki lub modyfikację złożonej oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo oznaczyć numerem kolejnej zmiany.

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 23.02.2016r. o godz. 10:30**.
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 łączna cena jaką Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt XV. 18 SIWZ.

UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt XV.18 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający w celu oceny takiej oferty samodzielnie dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

2. Opis obliczenia ceny ofertowej: w kolumnie 3 „cena jednostkowa” należy wpisać cenę za 1 szt. przedmiotu zamówienia. W kolumnie 7 „wartość w zł” należy podać iloczyn wynikający z przemnożenia „ceny jednostkowej” oraz „ilości w szt./kpl.”. W wierszu „razem wartość w zł” należy zsumować poszczególne pozycje z kolumny 7 „wartość w zł”. Następnie wartość tą, należy wpisać liczbą i słownie.
3. Cena musi być podana cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
 - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);
 Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
4. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.
6. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający zastosuje wzory przedstawione w pkt XX.
7. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.

8. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotych 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 następujących kryteriów i wag:**

- Cena 90% -maksymalnie 90 punktów
- Utylizacja zużytych tonerów 10% - maksymalnie 10 punktów

2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

2.1 Ocena w zakresie kryterium „cena” będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$PC = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie: PC – ilość punktów za kryterium cena,
 C_{\min} – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,
 C_b – cena badanej oferty.

Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 90.

2.2 Ocena w zakresie kryterium „utyliczacja zużytych tonerów” będzie dokonywana wg następującej zasady:

PU:

10 pkt – za oferowaną utyliczającą zużytych tonerów

0 pkt – w przypadku, gdy Wykonawca nie oferuje utyliczacji zużytych tonerów

gdzie:

PU - ilość punktów za kryterium utyliczacja zużytych tonerów

Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 10.

2.3 Ocena oferty – suma punktów za poszczególne kryteria:

$$P = PC + PU$$

gdzie: P - ilość punktów

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. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert.
6. W przypadku kiedy ilość uzyskanych punktów przez dwie lub więcej ofert będzie taka sama, Zamawiający dokona wyboru oferty i uzna za najkorzystniejszą - ofertę z niższą ceną.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
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 poprawienie takiej omyłki.

11. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
- w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

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 ramowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku do niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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 części zamówienia, tj. rodzaju powierzanej czynności, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

XXV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawców, których 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 wykazu wykonanych dostaw, o którym mowa w punkcie XI 1.2.
6. Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w punkcie XI 2.1.
7. Druk oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w punkcie XI 4.1.
8. Druk oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w punkcie XI 4.1.
9. Druk oświadczenia, które należy wypełnić jedynie w sytuacji gdy wybór oferty wykonawcy prowadził będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

UMOWA RAMOWA - projekt
na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i ploterów

zawarta w dniu 2016r., 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 Radosława Witkowskiego,
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”,

a

- 1) firmą:
z siedzibą:
REGON:
NIP:
reprezentowaną przez,
- 2) firmą:
z siedzibą:
REGON:
NIP:
reprezentowaną przez,
- 3) firmą:
z siedzibą:
REGON:
NIP:
reprezentowaną przez,
- 4) firmą:
z siedzibą:
REGON:
NIP:
reprezentowaną przez,
- 5) firmą:
z siedzibą:
REGON:
NIP:
reprezentowaną przez,

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę ramową w sprawie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 209.000 euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2015, poz. 2164).

§1

1. Celem niniejszej umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą być udzielone w okresie obowiązywania umowy ramowej, na dostawy materiałów eksploatacyjnych, których zakres został określony w SIWZ stanowiącej załącznik nr 1.
2. Zgodnie z art. 2 pkt 9a ustawy Pzp, w niniejszej umowie ramowej wskazuje się orientacyjnie przewidywane ilości kupowanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek.
3. Przewiduje się udzielenie zamówień cząstkowych na dostawę przedmiotu umowy.
4. Zamawiający w okresie trwania umowy ramowej przewiduje maksymalnie 8 zamówień cząstkowych.
5. Umowa ramowa obowiązuje w okresie jednego roku od dnia zawarcia umowy.

§2

Zamówienia udzielone będą wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa ramowa, odpowiednio według następujących zasad:

1. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, zgodnie z:
- art. 101 ust 1 pkt 2 Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert (przepisy art. 45 i 46, art. 60 ust. 2, art. 64 ust. 1 i 3 oraz art. 92 stosowane będą odpowiednio);
2. Zamawiający w zaproszeniach do złożenia oferty określi dokładnie ilości przedmiotu zamówienia, termin i miejsce realizacji zamówienia, oraz inne warunki np. dodatkowe dokumenty, wadium.
3. Oferta składana w wyniku zaproszenia, którym mowa w pkt. 2, nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.
4. Podstawą do realizacji zamówienia będzie umowa o udzielenie zamówienia publicznego, zawarta z Wykonawcą, po uprzednim przeprowadzeniu postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 3

1. Okres przydatności do użytku zaoferowanych materiałów nie może być krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia dostawy.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego na własny koszt, w terminie 14 dni od podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca zagwarantuje wymianę niesprawnych lub wadliwych przedmiotów umowy. Będzie ona realizowana na koszt własny Wykonawcy, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego w ciągu 5 dni od daty ich zgłoszenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy urządzeń w przypadku, gdy uszkodzenie spowodowane będzie przez dostarczone materiały eksploatacyjne.

§ 4

Strony postanawiają, że regulowanie należności w całym okresie obowiązywania umowy ramowej następować będzie przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 5

1. Zakres i wysokość kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie konkretnego zamówienia zostaną określone w umowie wykonawczej w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
2. Zamawiający ma prawo dokonać, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

§ 7

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu sądów powszechnych w Radomiu.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający.

§ 9

1. Załącznikami do niniejszej umowy ramowej są:
 - Opis przedmiotu zamówienia objętego umową ramową
 - Oferta Wykonawcy, z którymi podpisano umowę ramową;
 - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia sporządzoną w celu zawarcia niniejszej umowy ramowej.
2. Wszystkie załączniki stanowią integralną treść umowy ramowej.

Wykonawca

Zamawiający

.....

 (Nazwa i adres Wykonawcy)

REGON

NIP

tel./fax

e-mail

Zamawiający: Gmina Miasta Radomia
Adres do korespondencji: 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 nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 209.000 euro.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III SIWZ zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, za wynagrodzeniem w wysokości:

L.P.	Model drukarki, plotera, lub nazwa tonera/bębna UWAGA*)	Cena jednostkowa za 1 szt./kpl.	Ilość w szt./kpl.	Wymagana wydajność (minimum)	Producent i nazwa oferowanego produktu UWAGA*)	Wartość w zł (3 x 4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	HP Photosmart C4180/ D5160 kolor		10	260 stron A4		
2.	HP Photosmart C4180/ D5160 czarny		15	400 stron A4		
3.	HP DeskJet 1280 czarny		4	830 stron A4		
4.	HP DeskJet 1280 kolor		8	450 stron A4		
5.	HP Photosmart C5280 czarny		2	200 stron A4		
6.	HP Photosmart C5280 kolor		2	170 stron A4		
7.	Brother DCP-J100 Cyan		6	1 300 stron A4		
8.	Brother DCP-J100 Magenta		6	1 300 stron A4		
9.	Brother DCP-J100 Yellow		6	1 300 stron A4		
10.	Brother DCP-J100 Black		8	2 400 stron A4		
11.	Oce ColorWave 300 Combipack black (głowica + atrament 400 ml)		3	Brak danych		
12.	Głowica Oce ColorWave 300 Yellow		2	Brak danych		
13.	Głowica Oce ColorWave 300 Cyan		2	Brak danych		
14.	Głowica Oce ColorWave 300 Magenta		2	Brak danych		
15.	Pojemniki na zużyty tusz do Oce TCS 300 (kaseta czyszcząca)		1	Brak danych		
16.	OCE TCS 300 black - combipack (głowica + atrament 400ml)		1	Brak danych		

L.P.	Model drukarki, plotera, lub nazwa tonera/bębna UWAGA*)	Cena jednostkowa za 1 szt./kpl.	Ilość w szt./kpl.	Wymagana wydajność (minimum)	Producent i nazwa oferowanego produktu UWAGA*)	Wartość w zł (3 x 4)
17.	Głowica Oce TCS 300 cyan		1	Brak danych		
18.	Głowica Oce TCS 300 magenta		1	Brak danych		
19.	Głowica Oce TCS 300 yellow		1	Brak danych		
20.	Ricoh Aficio sp 4410 SF		14	18 000 stron A4		
21.	Bęben Ricoh Aficiosp 4410 SF		7	30 000 stron A4		
22.	Samsung CLX 3170 FN Magenta		3	1 000 stron A4		
23.	Samsung CLX 3170 FN Cyan		3	1 000 stron A4		
24.	Samsung CLX 3170 FN Yellow		3	1 000 stron A4		
25.	Samsung CLX 3170 FN Black		4	1 500 stron A4		
26.	Bęben światłoczuły Samsung CLX 3170 FN		1	24 000 stron A4 – czarny. 6 000 stron A4 kolor.		
27.	Zbiornik na zużyty toner Samsung CLX 3170 FN		1	10 000 stron A 4 czarny. 2 500 stron A4 kolor.		
28.	Samsung ML 2010		5	2 000 stron A4		
29.	Samsung ML 2850 D		8	5 000 stron A4		
30.	Samsung ML 3710ND		350	10 000 stron A4		
31.	Brother MFC 8380DN		5	8 000 stron A4		
32.	Bęben Brother MFC 8380DN		3	25 000 stron A4		
33.	Brother HL-2030		25	2 500 stron A4		
34.	Bęben Brother HL 2030		12	12 000 stron A4		
35.	Brother HL-5250		15	3 500 stron A4		
36.	Bęben Brother 5250		7	25 000 stron A4		
37.	Brother HL-5150d		2	3 500 stron A4		
38.	Bęben Brother HL-5150d		1	20 000 stron A4		
39.	HP Color Laserjet Pro C5225 Black		3	7 000 stron A4		
40.	HP Color Laserjet Pro C5225 Yellow		1	7 300 stron A4		
41.	HP Color Laserjet Pro C5225 Magenta		3	7 300 stron A4		
42.	HP Color Laserjet Pro C5225 Cyan		4	7 300 stron A4		
43.	Lexmark X264DN		3	9 000 stron A4		
44.	HP LaserJet Pro P1102		3	1 600 stron A4		
45.	HP P3005D		1	6 500 stron A4		

L.P.	Model drukarki, plotera, lub nazwa tonera/bębna UWAGA*)	Cena jednostkowa za 1 szt./kpl.	Ilość w szt./kpl.	Wymagana wydajność (minimum)	Producent i nazwa oferowanego produktu UWAGA*)	Wartość w zł (3 x 4)
46.	HP LJ 1010/1020		220	2 000 stron A4		
47.	HP LJ 1100		25	2 500 stron A4		
48.	HP LJ 1000/1200		35	2 500 stron A4		
49.	HP LJ 5000		2	10 000 stron A4		
50.	Hp LaserJet P1005/P1006		6	1 500 stron A4		
51.	Hp LaserJet 1320		2	6 000 stron A4		
52.	HP LJ 5		1	6 800 stron A4		
53.	HP LaserJet P2055dn		2	6 500 stron A4		
54.	HP Color LaserJet 2605 DN Cyan		2	2 000 stron A4		
55.	HP Color LaserJet 2605 DN Magenta		2	2 000 stron A4		
56.	HP Color LaserJet 2605 DN Yellow		2	2 000 stron A4		
57.	HP Color LaserJet 2605 DN Black		3	2 500 stron A4		
58.	Lexmark E 260		150	3 500 stron A4		
59.	Bęben Lexmark E260, E360, E460, X464		65	30 000 stron A4		
60.	Lexmark E360 dn		15	9 000 stron A4		
61.	Lexmark X464 DE		30	9 000 stron A4		
62.	Lexmark T650N		2	25 000 stron A4		
63.	Lexmark E 232/E240/E330		30	2 500 stron A4		
64.	Bęben Lexmark E 232/E240/E330		15	30 000 stron A4		
65.	Lexmark c935 Cyan		5	24 000 stron A4		
66.	Lexmark c935 Black		6	38 000 stron A4		
67.	Lexmark c935 Magenta		5	24 000 stron A4		
68.	Lexmark c935 Yellow		5	24 000 stron A4		
69.	Bęben Lexmark c935 Black		4	53 000 stron A4		
70.	Zestaw Bębnow Lexmark c935 Cyan/Magenta/Yellow		4	44 000 stron A4		
71.	Pojemnik na zużyty toner Lexmark c935		3	30 000 stron A4		
72.	Xerox Phaser 3010		10	2 300 stron A4		
73.	Oki C 5950 Cyan		4	6 000 stron A4		
74.	Oki C 5950 Magenta		4	6 000 stron A4		
75.	Oki C 5950 Yellow		4	6 000 stron A4		
76.	Oki C 5950 Czarny		6	8 000 stron		

L.P.	Model drukarki, plotera, lub nazwa tonera/bębna UWAGA*)	Cena jednostkowa za 1 szt./kpl.	Ilość w szt./kpl.	Wymagana wydajność (minimum)	Producent i nazwa oferowanego produktu UWAGA*)	Wartość w zł (3 x 4)
				A4		
77.	Bęben Oki C 5950 cyan		3	20 000 stron A4		
78.	Bęben Oki C 5950 magenta		3	20 000 stron A4		
79.	Bęben Oki c 5950 czarny		3	20 000 stron A4		
80.	Bęben Oki c 5950 yellow		3	20 000 stron A4		
81.	Grzałka utrwalająca Fuser Unit Oki c 5950		1	60 000 stron A4		
82.	Pas transmisyjny Oki c 5950		1	60 000 stron A4		
83.	Toner Oki B431D		20	10 000 stron A4		
84.	Bęben Oki B431dn, B432dn, B412dn		80	25 000 stron A4		
85.	Konica Minolta 4690 MF black		8	8 000 stron A4		
86.	Konica Minolta 4690 MF yellow		6	4 000 stron A4		
87.	Konica Minolta 4690 MF magenta		6	4 000 stron A4		
88.	Konica Minolta 4690 MF cyan		6	4 000 stron A4		
89.	Bęben światłoczuły Yellow Konica Minolta 4690 MF		4	30 000 stron A4		
90.	Bęben światłoczuły Magenta Konica Minolta 4690 MF		4	30 000 stron A4		
91.	Bęben światłoczuły Cyan Konica Minolta 4690 MF		4	30 000 stron A4		
92.	Bęben światłoczuły Black Konica Minolta 4690 MF		4	30 000 stron A4		
93.	Zbiornik na zużyty toner Konica Minolta 4690 MF		1	36 000 stron A4		
94.	Brother HL-4570CDW Black		25	4 000 stron A4		
95.	Brother HL-4570CDW Cyan		20	3 500 stron A4		
96.	Brother HL-4570CDW Magenta		20	3 500 stron A4		
97.	Brother HL-4570CDW Yellow		20	3 500 stron A4		
98.	Pojemnik na zużyty toner Brother HL-4570CDW		3	50 000 stron A4		
99.	Pas transmisyjny Brother HL-4570CDW		1	50 000 stron A4		
100.	Bęben światłoczuły Brother HL-4570CDW		8	25 000 stron A4		
101.	Brother MFC-7460DN		8	2 600 stron A4		
102.	Bęben Brother MFC-7460DN		4	12 000 stron A4		
103.	Lexmark MS310D		4	5 000 stron A4		
104.	Bęben Lexmark MS310D/MS510DN		70	60 000 stron A4		
105.	Samsung ProXpress M3870		6	5 000 stron A4		
106.	Brother MFC-8950DW		14	12 000 stron A4		

L.P.	Model drukarki, plotera, lub nazwa tonera/bębna UWAGA*)	Cena jednostkowa za 1 szt./kpl.	Ilość w szt./kpl.	Wymagana wydajność (minimum)	Producent i nazwa oferowanego produktu UWAGA*)	Wartość w zł (3 x 4)
107.	Bęben Brother MFC-8950DW		7	30 000 stron A4		
108.	HP LaserJet Professional M1536dnf MFP		10	2 100 stron A4		
109.	Lexmark MS510DN		170	20 000 stron A4		
110.	Konica Minolta BIZHUB 4020		35	20 000 stron A4		
111.	Bęben Konica Minolta BIZHUB 4020		15	60 000 stron A4		
112.	Konica Minolta BIZHUB 4050		7	20 000 stron A4		
113.	Bęben Konica Minolta BIZHUB 4050		4	60 000 stron A4		
114.	Toner Brother mfc 1910 we		5	1 000 stron A4		
115.	Bęben Brother mfc 1910 we		2	10 000 stron A4		
116.	Toner Samsung Xpress M2875ND		4	3 000 stron A4		
117.	Bęben Samsung Xpress M2875ND		2	9 000 stron A4		
118.	Toner Oki B432dn, B412dn		90	7 000 stron A4		
Razem wartość**) w zł:						
Razem wartość**) (słownie złotych):						
.....						

*) W powyższej tabeli w kolumnie 2 Zamawiający wskazał model drukarki, plotera, kopiarki lub nazwę tonera/bębna. Wykonawca składający ofertę w kolumnie 6 **bezwzględnie wpisuje** producenta i nazwę zaoferowanego produktu.

**) Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt XV. 18 SIWZ.

UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt XV.18 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego i jednocześnie zobowiązany jest złożyć w tym zakresie stosowną informację.

2. Oświadczam (-y), że:

- **oferujemy** ^{***} /nie oferujemy ^{***}) utylizację zużytych tonerów.

****) zaznaczyć właściwą opcję. Konieczność zaznaczenia jednej z opcji jest wymogiem bezwzględnym.

3. Oświadczam (-y), że zaoferowane materiały eksploatacyjne:

- zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego,
- zapewniają należyte bezpieczeństwo,
- zamontowanie i użytkowanie materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone,
- zaoferowane materiały eksploatacyjne odpowiadają normom ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798 oraz ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712,
- zaoferowane bębny umożliwią wydruk przynajmniej tej samej ilości stron, co w przypadku materiałów zalecanych przez producenta,
- zaoferowane produkty spełniają parametry właściwe dla materiałów zalecanych przez producenta (w tym zachowują te same normy, minimalne wymagania techniczne i jakościowe oraz wymagania funkcjonalne dot. właściwości i cech oraz przeznaczenia do zastosowania i użytkowania),
- w przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich tonerów i tuszy nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, koszt naprawy pokryje Wykonawca.

4. Termin obowiązywania umowy ramowej: **12 miesięcy od daty podpisania umowy ramowej.**
5. Kolejne oferty składane w wyniku zaproszenia do składania ofert (będące rezultatem zawarcia umowy ramowej), nie będą mniej korzystne od oferty złożonej przez nas w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Wadium w kwocie 5 000,00 zł zostało uiszczzone w dniu
Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączamy do oferty. Wadium wpłacone w pieniądzu prosimy zwrócić na rachunek bankowy:
7. Uważam (-y) się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. 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.**
9. Zostałem/zostaliśmy poinformowany (-i), że nie później niż w terminie składania ofert mogę/ możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2015, poz. 2164) zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł udostępnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, po uprzednim wykazaniu przeze mnie/nas, nie później jednak niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. W przypadku odstąpienia przez nas od zawarcia umowy nie będziemy rościć pretensji do wpłaconego wadium.
11. Nie będziemy rościć pretensji w przypadku zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami, jeżeli w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po naszej stronie, nie złożymy dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należymy do grupy kapitałowej, lub nie wyrazimy zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co będzie powodowało brak możliwości wybrania złożonej przez nas oferty jako najkorzystniejszej.
12. Zamierzam (-y) wykonać następującą część zamówienia przy udziale podwykonawców tj. (UWAGA-należy podać rodzaj powierzonych czynności)***)
13. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych powołuję (-my) się na zasoby następującego (-ych) podwykonawcy(-ów):
.....
(należy wskazać nazwy firm) ***)

***) wypełnić jeżeli dotyczy

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. 2015, poz. 2164), 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)

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 209.000 euro przedkładamy:

Wykaz wykonanych dostaw

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wykonawca dostawy (nazwa i adres) dot. podmiotów trzecich *	Wartość przedmiotu zamówienia brutto w zł	Data wykonania	Podmioty na rzecz których dostawy zostały wykonane
1					
2					
3					

* Wypełnić tylko w przypadku posłużenia się podmiotem trzecim w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu dotyczącego posiadanej wiedzy i doświadczenia.

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. 2015, poz. 2164) 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. 2015, poz. 2164) 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.

Członek grupy kapitałowej		
Lp.	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 8 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. 2015, poz. 2164) 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 2007r. 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 7 do oferty.

.....

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

UWAGA!!!

WYPEŁNIĆ JEDYNIĘ W SYTUACJI GDY WYBÓR OFERTY WYKONAWCY PROWADZIŁ BĘDZIE DO POWSTANIA U ZAMAWIAJĄCEGO OBOWIĄZKU PODATKOWEGO ZGODNIE Z PRZEPISAMI O PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG.

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2015, poz. 2164) oświadczam (-y), że wybór mojej/naszej oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług,

w zakresie

(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego).

Data:.....

.....

(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)