

Zielona Góra, 2013-11-05

znak sprawy: ROPS.II.32.4.17.2013

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w postępowaniu przetargowym pn: „Dostawa tonerów w 2013r. na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze”.

Przedmiot zamówienia współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach:

1) Projektu pn. „Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej w województwie lubuskim”, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.3.

### Nazwa i adres Zamawiającego:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

w Zielonej Górze

al. Niepodległości 36 , 65 - 042 Zielona Góra

Tel.; + 48/68/ 323 18 80

Fax: + 48/68/ 352 39 54

Godzina urzędowania:           8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> / poniedziałek /  
  7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> / od wtorku do piątku /

NIP: 973 - 100 - 92 - 10

REGON: 081048430

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie - Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm), zwanej dalej ustawą, zgodnie z art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 o wartości mniejszej niż kwoty, o których mowa w art. 11 ust. 8 Pzp. tj. kwoty 200 000 euro.



## **I. Opis przedmiotu zamówienia.**

CPV: 30125110-5 toner do drukarek laserowych, 30125120-8 toner do fotokopiarek.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa tonerów w 2013r. na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze”.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.

Wykonawca zobowiązany będzie przedmiot umowy określony w zał. 2a dostarczyć do siedziby Zamawiającego na własny koszt tj. Zielona Góra, al. Niepodległości 36.

3. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania usług towarzyszących przedmiotowej dostawie, takich jak prace przygotowawcze, transport, ubezpieczenie na czas transportu oraz wszelkie inne usługi niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.

## **II. Podwykonawstwo.**

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom (w formularzu ofertowym w pkt 7).

## **III. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **IV. Informacja o możliwości złożenia oferty równoważnej.**

Zamawiający przez ofertę równoważną rozumie dostawę przedmiotu zamówienia o parametrach techniczno-funkcyjnych co najmniej równych wyspecyfikowanym w załączniku nr 2a do SIWZ. Wykonawca musi dostarczyć towar w ilościach i rodzajach zgodnych z zamówieniem Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza jedynie materiały eksploatacyjne tusze i tonery, które są fabrycznie nowe, do produkcji których nie użyto składników poprzednio eksploatowanych, uzupełnianych bądź przerabianych. Dostarczone przez Wykonawcę tonery i materiały eksploatacyjne będą wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego i będą posiadały znak firmowy producenta i termin ważności, a także nienaruszone cechy pierwotnego opakowania. Przedmiot zamówienia został wskazany przez Zamawiającego poprzez podanie standardu marki (marki handlowej) w kolumnie nr 3 „Symbol oczekiwanego tuszu/tonera” załącznika nr 2a do SIWZ. Wskazanie marki lub nazwy producenta określa klasę produktu. Dopuszcza się więc zastosowanie (zapropozowanie w ofercie) wszelkich równoważnych odpowiedników rynkowych o właściwościach nie gorszych niż wskazane w kolumnie nr 3. Wskazane parametry zastosowanego wyrobu opisanego w kolumnie nr 3 określają minimalne warunki techniczne, eksploatacyjne, użytkowe i funkcjonalne, jakie ma spełniać przedmiot zamówienia. Zamawiający ocenę równoważności zaoferowanych wyrobów, dokona na podstawie wypełnionej przez Wykonawcę kolumny nr 6 „Symbol proponowanego tuszu/tonera” załącznika nr 2a do SIWZ. Nie spełnienie proponowanych warunków określonych przez Zamawiającego, stanowić będzie o niezgodności treści oferty z SIWZ.

## **V. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VI. Informacje o zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

## **VII. Umowa ramowa.**

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

## **VIII. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje organizowania aukcji elektronicznej.

## IX. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin dostawy przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 2a do SIWZ od dnia podpisania umowy do dnia **15 grudnia 2013 roku**.

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

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

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

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

W celu potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawca winien udokumentować realizację jednej dostawy tonerów o wartości równej lub przekraczającej kwotę brutto 10 000,00 zł w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. referencje, protokoły odbioru).

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

2. Udział podmiotów trzecich.

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

2.2. W sytuacji, kiedy Wykonawca samodzielnie wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp, nawet jeżeli Wykonawca zamierza skorzystać z potencjału podmiotów trzecich nie jest on zobowiązany do udowadniania, iż zasobami podmiotów trzecich będzie dysponował.

3. Z udziału z niniejszego postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 oraz 24b ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę dokumenty oraz oświadczenia.

4. Wykonawcy, którzy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp):

- a) Ustanowią Pełnomocnika (lidera) do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- b) Pełnomocnictwo/upoważnienie winno być zgodne z wymogami prawa i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów oraz dołączone do oferty.
- c) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 1 ppkt 1.1, musi dotyczyć wszystkich podmiotów łącznie, w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp) – składa je wyłącznie lider.
- d) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.1 (z art. 24 ust. 1 ustawy) zobowiązany jest złożyć każdy z członków konsorcjum, w tym lider.
- e) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument wymieniony w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.2 musi być złożony przez każdego członka konsorcjum, w tym lidera.
- f) W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu dokumenty wymienione w rozdziale XI pkt 1 ppkt 1.2 składają ci Wykonawcy, których te dokumenty dotyczą w taki sposób, aby wykazać spełnienie warunku łącznie.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.2, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o których mowa w pkt 5 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, pochodzenia osoby, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej, zastępuje się go 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.

## **XI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.**

1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 – zgodnie z załącznikiem Nr 3 do SIWZ.

1.2 Wykaz wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – jednej dostawy tonerów o wartości równej lub przekraczającej kwotę brutto 10 000,00 zł wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawa ta została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. referencje, protokoły odbioru) – zgodnie z załącznikiem Nr 5 do SIWZ.

2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowaniu zgodnie z art. 24 ust. 1 zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ.

2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.3. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej, którego obowiązek złożenia wynika z art.24 ust.2 pkt 5 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych w związku z § 3 pkt 1 Rozporządzenia – zgodnie z załącznikiem Nr 6 do SIWZ.

Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3, 4 i 2d ustawy Pzp.

#### UWAGA:

W sytuacji, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp będzie polegał na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, dokumenty dotyczące tych podmiotów, a wymienione w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.1 i 2.2 Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty.

3. Wykonawca załączy do oferty w przypadku oferowania materiałów eksploatacyjnych nie pochodzących od producenta sprzętu następujące dokumenty:

- a) „raporty z testów” potwierdzające, że podana wydajność jest wynikiem przeprowadzenia testów zgodnie z normami: ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych i ISO /IEC 24711 dla naboju do drukarek atramentowych wystawione przez niezależny podmiot posiadający stosowną akredytację w zakresie badania produktów pod kątem spełniania powyższych norm lub zaświadczenie wystawione przez niezależny podmiot posiadający stosowną akredytację w zakresie badania produktów potwierdzające spełnienie norm powyższych norm,
- b) karty charakterystyki bezpieczeństwa materiałów eksploatacyjnych przygotowane zgodnie z wymogami Dyrektywy Unii Europejskiej 91/155/EEC wraz z poprawkami 2001/58/EC lub równoważnymi.

#### 4. *Inne oświadczenia i dokumenty.*

- 1) Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
- 2) Wypełniony i podpisany „Formularz cenowy” - zgodnie z załącznikami nr 2a, stanowiący integralną część zał. nr 2 „Formularza ofertowego”.
- 3) Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale XI pkt 2 ppkt 2.1. SIWZ, o ile Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp - jeśli dotyczy.
- 4) Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy,
- 5) Umowę spółki cywilnej – jeśli dotyczy.

## **XII. Forma dokumentów.**

1. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę, lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty (uwaga: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis). Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda zapisana strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa

w rozdziale XI pkt 4 SIWZ kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.

UWAGA: dokumenty podmiotów, o których mowa w rozdziale XI pkt 2 składane są wyłącznie w formie oryginałów.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczane przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

5. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj.:

- spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę,
- specjalnie opisane na okładce,
- wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

W zakresie badania zasadności utajnienia informacji, jako „tajemnicy przedsiębiorstwa”, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), informacja może zostać zastrzeżona jedynie w wypadku łącznego spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 11 ust. 4 cytowanej ustawy.

UWAGA:

Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej „tajemnicy przedsiębiorstwa” upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

### **XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i zawiadomień. Udzielanie wyjaśnień.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem pod nr fax (068) 352 39 54.

2. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.

3. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego - [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl).

4. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.

#### **XIV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. W sprawach merytorycznych:

Pan Arkadiusz Matysiak – Wydział Finansów - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze tel. 68 323 18 83.

#### **XV. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przetargowego.

#### **XVI. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.

#### **XVII. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Ofertę stanowi druk „Formularz ofertowy”- z bezwzględnie wymaganymi dokumentami wymienionymi w rozdziale XIII SIWZ.
3. Zaleca się aby w przypadku osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszej SIWZ, Wykonawca załączył do oferty kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – wypisu z ewidencji działalności gospodarczej.
4. Zaleca się, aby formularze z informacjami niezbędnymi do oceny oferty zostały sporządzone zgodnie z wzorami dołączonymi do SIWZ.
5. Oferta musi być wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać z użyciem długopisu lub atramentu).
6. Każdy Wykonawca przedłoży ofertę (sam lub jako reprezentant spółki) zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
7. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
8. Oferta i wszystkie załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji.
9. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty, określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.
10. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) winny być podpisane przez Wykonawcę.
11. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację, tzn. muszą być czytelne lub złożone wraz z imienną pieczętką. UWAGA: Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
13. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „OFERTA ZAMIENNA Z WYCOFANIEM POPRZEDNIEJ”, zarówno zmiana jak i wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści ofert powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.

14. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert.

15. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.

16. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert oznaczając przy tym opakowanie, tak jak podano w rozdziale XX pkt 1 i 2 SIWZ oraz dodatkowym napisem: „UZUPEŁNIENIE OFERTY”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.

17. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:

- wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
- oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
- wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

### **XVIII. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, 65 – 042 Zielona Góra, al. Niepodległości 36 - sekretariat (I piętro - pokój nr 10) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 listopada 2013 roku** do godz. 10<sup>00</sup> w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący nienaruszalność.

2. Najlepiej, aby kopertę opisać następująco:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej , 65-042 Zielona Góra, al. Niepodległości 36 i oznaczyć: OFERTA NA: „Dostawa tonerów w 2013r. na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze”.**

**Nie otwierać przed dniem 14 listopada 2013 roku , godz. 10<sup>30</sup>.**

3. Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby koperta posiadała nazwę i adres Wykonawcy.

4. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.

5. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotację o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone Wykonawcy.

Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

6. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.

7. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenia jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

### **XIX. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36 w dniu **14 listopada 2013 roku**, o godz. 10<sup>30</sup> – pok. 10 (I piętro).

2. Otwarcie ofert jest jawne.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



4. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy „Wycofanie”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
5. Koperty oznakowane dopiskiem „Zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda:
  - nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
  - informacje dotyczące ceny /całej oferty/,
  - terminu wykonania zamówienia.

## **XX. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie składowe, w tym również – koszt dostawy.
2. Cenę w „Formularzu ofertowym” i ceny w „Formularzu cenowym” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
3. Cenę ogółem za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Cena podana w rubryce Ogółem w formularzu cenowym –załączniku nr 2a do SIWZ stanowić będzie cenę ofertową a ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Zamawiający w złożonym Formularzu cenowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust.2, pkt 2 ustawy Pzp, poprawiać będzie omyłki rachunkowe w obliczeniu do ceny polegające na :
  - jeżeli obliczona cena brutto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się , że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową brutto.
6. Zamawiający w złożonym formularzu cenowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty polegających na:
  - 1) błędnym wpisaniu przewidywanych ilości, dostosowując treść do odpowiedniego dokumentu wzorcowego zamieszczonego w SIWZ .Brak jakiegokolwiek pozycji w złożonym przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie poprawiane i skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
  - 2) zdublowaniu tych samych pozycji w formularzu cenowym w następujący sposób:
    - 2.1) zamawiający wykreśli z formularza cenowego zdublowane pozycje, pozostawiając jedną z nich (z niższą ceną).
    - 2.2) po wykreśleniu zdublowanych pozycji Zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionym formularzu cenowym i tak obliczoną cenę przyjmie, jako cenę ofertową.
7. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inna niż cenę podaną liczbowo w pozycji: cena brutto ogółem w formularzu ofertowym , Zamawiający uzna za prawidłowo podane ceny jednostkowe brutto w formularzu cenowym (pod warunkiem ,że Wykonawca poda prawidłową stawkę VAT na dzień złożenia oferty)
8. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

**XXI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**XXII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

1) Cena - 100%

Dla kryterium - cena, dla którego cena minimalna jest najkorzystniejsza, ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najniższej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} * 100 \times 100\%$$

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

I. Podpisanie umowy:

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ (załącznikiem nr 7.) oraz formularzu ofertowym przedstawionym przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem.  
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać, co najmniej:
  - 1) wyszczególnienie podmiotów występujących wspólnie,
  - 2) kto jest upoważniony do podpisania umowy z Zamawiającym,
  - 3) kto jest upoważniony do kontaktów z Zamawiającym,
  - 4) dokładne określenie celu, dla którego realizacji umowa została zawarta,
  - 5) oznaczenie czasu trwania umowy, obejmującego minimum okres pełnej realizacji zamówienia wydłużony o okres odpowiedzialności z tytułu udzielonej gwarancji oraz okres konieczny dla usunięcia usterek pogwarancyjnych.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy faksem lub pisemnie. Zamawiający uzna za uchylenie się przez wybranego Wykonawcę od zawarcia umowy poprzez dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy, co upoważni Zamawiającego do przeprowadzenia procedury z art. 94 ust. 3 Pzp.
5. Zamawiający przez dniem podpisania umowy może wezwać Wykonawcę do przedłożenia Zamawiającemu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej- jeśli dotyczy.

## II. Zmiany w umowie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w niniejszym postępowaniu, w przypadku wystąpienia niżej podanych okoliczności:

1. Zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku VAT.
2. W przypadku konieczności przesunięcia terminów umownych, jeśli konieczność ta, nastąpiła na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy tj.:
  - 2.1. Z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron.
  - 2.2. Z powodu okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grażącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
3. Zmiany podmiotów na etapie realizacji zamówienia na zasobach, których Wykonawca opierał się wskazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, gdy nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca.
4. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę umowy Wykonawca winien jest poinformować Zamawiającego pisemnie.

## XXIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wobec niezgodnych z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechaniu czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, Wykonawcom przysługuje odwołanie.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować 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 określone w pkt 7 niniejszego rozdziału.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
4. Na czynności, o których mowa w pkt 3, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt 7.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane faksem, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie



- internetowej Zamawiającego.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  9. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy przysługuje odwołanie wobec czynności:
    - 9.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
    - 9.2. wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
    - 9.3. odrzucenia oferty odwołującego.
  10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
  11. Szczegóły dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm).

## **XXVI. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg. poniższych zasad:
  - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku;
  - 2) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji.
  - 3) udostępnianie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
  - 4) udostępnianie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin pracy Zamawiającego.
  - 5) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do niniejszej oferty z uwagi na utrudnienia techniczne. Zamawiający nie wyraża zgody na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych tj. np. aparatu fotograficznego.

### Załączniki do SIWZ

- Załącznik nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2a - Formularz cenowy stanowiący integralną część „Formularza ofertowego” – zał. nr 2.
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Załącznik nr 5 - Wykaz dostaw.
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie w trybie art.24 ust.2 pkt 5.
- Załącznik nr 7 - Projekt umowy.

.....  
podpis Zamawiającego





