

WAD-VI.271.2.2016.KP

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na:

„Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

DYREKTOR URZĘDU

Zatwierdzam: 

(1)

Data:

14.01.2016

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Gorzów Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. 95 7355 500 fax 95 7355 612

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) zwanej dalej Pzp.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie w sprawie przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie w sprawie odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych (*jeżeli Wykonawca zaoferuje taki odbiór*)
- Załącznik nr 6 – Projekt umowy

Adres strony internetowej, na której została zamieszczona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszystkie inne wymagane ustawą informacje : www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna sprzedaż i dostarczanie materiałów eksploatacyjnych loco Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul.Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. oraz ul.Myśliborska 34, 66-400 Gorzów Wlkp. Szczegółowy opis zamawianych materiałów stanowi załącznik nr 1 do SIWZ (Formularz ofertowy). Ilości wskazane w załączniku nr 1 do SIWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert. Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w tabeli. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna ilość zamawianego asortymentu wyniesie 70% ilości podanych w formularzu ofertowym. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż począwszy od drugiej połowy roku 2016 w Urzędzie Miasta planuje się stopniową likwidację ilości urządzeń drukujących, stąd ograniczeniu mogą ulec ilości zamawianych materiałów i częstotliwość ich dostaw.
2. Ze względu na jak najlepsze wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia oraz znając własne potrzeby Zamawiający podzielił materiały eksploatacyjne na dwie grupy jakościowo-cenowe:
 - a. **„materiał oryginalny/równoważny”**; Pod pojęciem „materiał oryginalny/równoważny” Zamawiający rozumie materiał eksploatacyjny zalecany i produkowany przez producenta urządzenia, przy czym dopuszcza się zaoferowanie materiałów równoważnych. Przez materiał równoważny należy rozumieć produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. Po zainstalowaniu materiału w sprzęcie, na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą pojawiać się żadne negatywne komunikaty. W przypadku, gdy produkt oryginalny posiada układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycia tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element. **Oferowane materiały równoważne nie mogą spowodować utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.** Obowiązek wykazania równoważności oferowanych materiałów z materiałami oryginalnymi spoczywa na Wykonawcy. Oferowane materiały muszą być fabrycznie nowe, wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku (w

przypadku materiałów produkowanych przez producentów urządzeń, w których się je stosuje), bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. **Zamawiający nie dopuszcza materiałów reprodukowanych, refabrykowanych, regenerowanych ani uzupełnianych. Oferowane materiały nie mogą naruszać praw patentowych i innej własności intelektualnej, a po zużyciu można je regenerować zgodnie z obowiązującym prawem.** Termin przydatności do użycia materiałów eksploatacyjnych dostarczonych w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.

- b. **„pozostałe materiały”, w tym reprodukowane, refabrykowane lub regenerowane;** Pod pojęciem „pozostałe materiały”, w tym reprodukowane, refabrykowane lub regenerowane należy rozumieć produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. Materiały nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu (pełna kompatybilność z oprogramowaniem sprzętu: informowanie o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera, tuszu, głowicy – jeśli sprzęt posiada takie możliwości).

Oferowane materiały muszą bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. **Oferowane materiały nie mogą naruszać praw patentowych i innej własności intelektualnej. Za regenerowany nie zostanie uznany materiał, który przeszedł tylko i wyłącznie powtórne napełnienie.** Termin przydatności do użycia materiałów eksploatacyjnych dostarczonych w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.

3. Materiały będą zamawiane poprzez wysłanie zamówienia pocztą elektroniczną (e-mail) według bieżących potrzeb oraz dostarczane do siedziby Zamawiającego. Rozliczenie będzie następowało na koniec każdego miesiąca, Wykonawca wystawi dla Zamawiającego fakturę VAT za materiały wydane w danym miesiącu, wraz z wyszczególnieniem w dokumencie elektronicznym (format RTF) ilościowego zamówienia materiałów eksploatacyjnych z podziałem dokonany przez Zamawiającego na dwie grupy jakościowo-cenowe, z wyjątkiem pozycji „inne”, które należy wypełnić tylko w pozycji ilość. Dane w tabeli muszą być zgodne z okresem za jaki została wystawiona faktura.

Wzór dokumentu elektronicznego:

Lp.	Typ Materiału (oznaczenie producenta)	Ilość ogółem	materiał oryginalny/równoważny	pozostałe materiały
1				
2				
...				

4. Dostawa zamówionych materiałów nastąpi w terminie do 24 godzin od momentu przyjęcia zamówienia. Soboty i dni wolne od pracy nie są traktowane, jako dni na wykonanie zamówienia (dostawa materiałów). Zamówienie wysłane w piątek do godziny 15⁰⁰ powinno być zrealizowane w poniedziałek. Za każdy dzień zwłoki w dostawie materiału powyżej 24 godzin od momentu przyjęcia zamówienia, Wykonawca odlicza 10% wartości ceny zamówionego materiału eksploatacyjnego.
5. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy do Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu niezależnie od tego czy, sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, spowodowane używaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejścia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu.
6. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu (drukarki, plotery, urządzenia wielofunkcyjne i inne), których przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych (potwierdzone stosowną ekspertyzą firmy serwisującej sprzęt komputerowy Zamawiającego) wszelkie koszty naprawy (wykonywane w

serwisie wskazanym przez Zamawiającego) ponosi Wykonawca umowy na dostawę materiałów eksploatacyjnych.

7. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym materiale, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego materiału w terminie 24 godzin licząc od dnia złożenia reklamacji. W przypadku ujawnienia wady materiału eksploatacyjnego innego niż oryginalny (reklamacji) Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na materiał eksploatacyjny oryginalny (zalecany przez producenta urządzenia) za 50% jego ceny.
8. Przedmiot zamówienia opisany jest kodami CPV – 30.12.51.10-5, 30.19.23.20-0, 22.60.00.00-6, 30.23.40.00-8.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r., lecz nie dłużej niż do wyczerpania kwoty przeznaczonej przez zamawiającego na realizację zamówienia.

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca winien uważnie zapoznać się z całą SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy Wykonawca złoży w formie pisemnej tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami). Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Oferta zostanie sporządzona na Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ. Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać przy realizacji z podwykonawców – wskaże w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
6. **Składając ofertę Wykonawca zobowiązany jest podać ceny we wszystkich polach cenowych określonych w Formularzu ofertowym, pod rygorem odrzucenia oferty.**
7. **W przypadku, gdy Wykonawca w grupie materiałów oryginalny/równoważny zaoferuje materiał równoważnych – w Formularzu ofertowym, pozycję w kolumnie „równoważny” wypełni symbolem, producentem oferowanego materiału. W przypadku, gdy w tej grupie materiałowej Wykonawca oferuje oryginał – w Formularzu ofertowym, pozycję w kolumnie „równoważny” pozostawia pustą lub przekreśloną.**
Wykonawca dla każdej pozycji zaoferowanych materiałów równoważnych oraz każdej pozycji zaoferowanych materiałów pozostałych zobowiązany jest załączyć opis określający wydajność oferowanych tonerów i tuszów na podstawie liczby wydrukowanych stron A4.
8. Do oferty zostaną załączone dokumenty wymagane postanowieniami SIWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.
10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust.6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
12. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.
13. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (tj. strony zapisane lub zadrukowane) były ponumerowane oraz spięte w sposób trwały, a liczbę stron stanowiących ofertę należy wpisać w Formularzu Oferty.
14. Formularz Oferty i wszystkie oświadczenia Wykonawcy zostaną podpisane, przez osobę/osoby uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

15. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru handlowego).
16. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby/ uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy wraz z datą naniesienia zmiany. Nie dopuszcza się zmian i skreśleń w wartościach cenotwórczych oferty. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności Formularz Oferty – Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – należy wpisać „nie dotyczy”.
17. Wykonawca, składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
18. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
19. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie oznaczone jak w rozdziale XI i z określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
20. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
21. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
22. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

VI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

VII. INFORMACJA O AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy **nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i ust.2 Pzp, oraz spełniający warunki:**

1. Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
2. Posiadający wiedzę i doświadczenie: Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
3. Spełniający warunek w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, narzędziami niezbędnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
4. Spełniający warunek w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,
5. Spełniający warunek w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku,

W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków musi załączyć do oferty oświadczenie określone w Rozdziale IX.

IX. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE W OFERCIE

1. Wykonawca w swojej ofercie złoży dokumenty w nw. kolejności:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty (Załącznik Nr 1 do SIWZ).
 - 2) Upoważnienie dla osoby reprezentującej Wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów. W przypadku zawiązania konsorcjum należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców.
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodne z art. 22 ust.1 Pzp, Załącznik Nr 2 do SIWZ - w *przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty lub pełnomocnik w imieniu wszystkich podmiotów* Z Oświadczenia musi wynikać w imieniu kogo jest ono składane (nazwa firmy/firm),
 - 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, Załącznik Nr 3 do SIWZ - w *przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów.*
 - 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 Pzp wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że nie Wykonawca należy do grupy kapitałowej, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ,
 - 7) Pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – *załączyć w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów zgodnie z art.26 ust.2b Pzp.*
 - 8) Oświadczenie w sprawie odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych (*jeżeli Wykonawca zaoferuje taki odbiór*) - Załącznik Nr 5 do SIWZ.
 - 9) Opis wydajności tonerów i tuszów polegający na wskazaniu liczby wydrukowanych stron A4 dla każdej pozycji zaoferowanych materiałów równoważnych oraz każdej pozycji zaoferowanych materiałów pozostałych.
 - 10) Wypełniony formularz ofertowy w wersji elektronicznej i edytowalnej, nagrany na płycie CD lub DVD i dołączony do oferty.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 5, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem składania ofert).
 3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów określonych w pkt 2, 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. Termin wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.
 4. Zgodnie z art. 26 ust. 2b) Pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował 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. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

X. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy występujący wspólnie powinni załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać nazwę postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania oraz wskazywać pełnomocnika, wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi podpisać się pod takim pełnomocnictwem.
3. Każdy z podmiotów występujących wspólnie musi złożyć dokumenty, o których mowa w Rozdziale IX pkt 4, 5, 6.
4. Podmioty występujące wspólnie złożą łącznie jeden komplet dokumentów, o których mowa w Rozdziale IX pkt od 1-3, 7-10.
5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
6. Podmioty występujące wspólnie muszą spełnić łącznie warunki wymagane od Wykonawców, o których mowa w Rozdziale VIII.

XI. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT.

Wykonawca umieści ofertę w dwóch kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej.

1. Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
2. Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

**Miasto Gorzów Wlkp. Kancelaria Ogólna
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.**

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

**OFERTA PRZETARGOWA – WAD-VI.271.2.2016.KP
na „Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”
Nie otwierać przed komisyjnym otwarciem**

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

XII. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

1. Zamawiający dopuszcza aby wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje były przekazywane w trakcie postępowania na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
3. Zamawiający, nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Zamawiający prześle treść pytań i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną również opublikowane na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści także informacje na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ.
7. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
8. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Krzysztof Podgórny – Referat Zamówień Publicznych
tel. 95 735 55 76, fax: 95 735 56 12

XIII. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
nr faksu Zamawiającego: 95 735 56 12
e-mail: zampubl@um.gorzow.pl
strona internetowa: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 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 niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).
3. Odmowa wyrażenia zgody, nie powoduje utraty wadium (jeśli jest żądane).
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu do składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Miejsce:
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. Kancelaria Ogólna, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Termin: do dnia **22.01.2016r, godz. 11:00**.
3. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.
4. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu zostaną zwrócone niezwłocznie bez ich otwierania.
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert uwzględniając czas niezbędny do wprowadzenia w ofercie zmian wynikających z ewentualnych modyfikacji SIWZ.
6. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
7. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którym przekazał SIWZ, opublikuje informację na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/ oraz dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu.

XVI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., sala 201, w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. 11:30.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. W cenę materiałów eksploatacyjnych Wykonawca winien wliczyć należny podatek, koszt transportu loco Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4 oraz Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Myśliborska 34 i inne koszty, które towarzyszą realizacji dostawy.
2. Wykonawca ma obowiązek określić wszystkie ceny jednostkowe w Załączniku nr 1 do SIWZ pod rygorem odrzucenia oferty. W kolumnie b – Wykonawca podaje cenę jednostkową brutto za oryginał/równoważny, a następnie mnoży ją przez ilość jednostek podaną dla danego materiału w kolumnie a. Wartością brutto za oryginał/równoważny jest iloczyn kolumn a x b. W kolumnie d – Wykonawca podaje cenę jednostkową brutto za pozostałe materiały, w tym reprodukowane, refabrykowane lub regenerowane, a następnie mnoży ją przez ilość jednostek podaną w kolumnie c. Wartością brutto za pozostałe materiały, w tym reprodukowane, refabrykowane lub regenerowane jest iloczyn kolumn c x d. W przypadku materiałów oznaczonych w

formularzu jako „inne” od numeru 124-134 Wykonawca podaje cenę jednostkową brutto dla danego materiału, a następnie mnoży ją przez ilość jednostek podaną dla danego materiału w kolumnie a. Wartością brutto jest iloczyn kolumn a x b.

3. Jeżeli Wykonawca zaoferuje bezpłatny odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych, wówczas ceny jednostkowe określone w formularzu ofertowym będą pomniejszone o ewentualną wartość skupu zużytego materiału odbieranego od Zamawiającego.
4. Ceną ofertową brutto podlegającą ocenie, którą należy podać w Formularzu ofertowym jest suma wartości kolumn (a x b) + (c x d).
5. Podane w Formularzu ofertowym ceny są niezienne przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert i sposób oceny:

A) CENA (C) – 98 %

Ocenie zostaną poddane sumy wszystkich cen jednostkowych wynikające z Formularza ofertowego. Punkty w tym kryterium przyznane będą w oparciu o wzór:

$$\text{C Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa Cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 98$$

B) BEZPŁATNY ODBIÓR ZUŻYTYCH MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH (O) – 2%

Punkty w tym kryterium przyznane będą w następujący sposób:

2 pkt otrzymają Wykonawcy, którzy zaoferują bezpłatny odbiór materiałów eksploatacyjnych z siedziby Zamawiającego w ciągu całego okresu trwania umowy, w ramach którego:

- na koszt własny i nie rzadziej niż raz na tydzień odbiorą zużyte materiały (obowiązkiem objęte są wszystkie materiały ujęte w umowie dostawy bez względu na to czy pochodzą od wybranego dostawcy, czy od innego dostawcy),
- zobowiązują się do recyklingu odpadów lub przekazania ich do recyklingu we własnym zakresie i na własny koszt, a w przypadku odpadów nie nadających się do recyklingu – na własny koszt przekażą je do utylizacji.

0 pkt otrzymają Wykonawcy, którzy nie zaoferują bezpłatnego odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych na warunkach powyżej opisanych.

2. O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa łączna liczba uzyskanych punktów w ocenianych kryteriach:

$$\text{SUMA PUNKTÓW} = C + O$$

3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
- b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą łączną liczbę punktów w ocenianych kryteriach.

5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

XIX. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji o których mowa w pkt. 2 i 3. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust.1 i ust.2 Pzp.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3 Pzp
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
 - 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa z art.87 ust.2 pkt 3 Pzp;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

XX. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 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 – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informacje, o których mowa w punkcie 2 ppkt. a) zostaną niezwłocznie zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.

XXI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,

- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust.5 ustawie Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
 - złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 3. W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
 4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY, WARUNKI UMOWY I PRZEWIDYWANE ZMIANY JEJ POSTANOWIEN

1. Zobowiązania Wykonawcy związane z umową zostały określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Treść SIWZ oraz Oferta stanowią załącznik do umowy.
3. Przewiduje się możliwość istotnej zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa istotnych dla postanowień zawartej umowy.
3. Żadna z ewentualnych zmian nie będzie uprawniała Wykonawcę do dodatkowego wynagrodzenia.
4. Zmiana umowy powinna nastąpić w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający może nie wyrazić zgody na dokonanie zmian postanowień umowy, jeżeli proponowana zmiana może wpłynąć na opóźnienie lub zwiększenie kosztów w wykonaniu niniejszej umowy czy obniżenie jakości wykonania przedmiotu umowy.

XXIII. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których realizację zamierza powierzyć podwykonawcom.

XXIV. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego Pzp, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w dziale VI Pzp. Środki ochrony prawnej, wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.154 pkt 5 Pzp.
2. Od niezgodnej z przepisami Pzp czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp przysługuje odwołanie.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art.182 ust.1-4 ustawy Pzp.
8. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
11. Zamawiający i odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił. W przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
12. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem, że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
13. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów postawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
14. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
15. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
16. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.
17. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – kodeks postępowania cywilnego o sędzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli Pzp nie stanowi inaczej.
18. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
21. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna.

XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164.), Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.
3. Kto, **w celu uzyskania** dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub **zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu** dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub **zamówienia**, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5 – art. 297 §1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 Nr88, poz. 553 ze zm.).

FORMULARZ OFERTOWY

.....
pieczętka firmowa Wykonawcy

pełna nazwa Wykonawcy
.....

adres siedziby Wykonawcy
.....

Nr NIP

Regon

Numer KRS (o ile dotyczy):

Nr konta bankowego.....

nr telefonu

nr telefaxu

adres e-mail.....

Zamawiający:

**Miasto Gorzów Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4
66 – 400 Gorzów Wlkp.**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na: „**Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.**”

1. Oferujemy ceny brutto materiałów z dostawą do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.:

Specyfikacja materiałów eksploatacyjnych:

Lp.	Materiały eksploatacyjne do wskazanych urządzeń	Grupa materiałów oryginalna/równoważna (kolumna równoważna - wpisać symbol, producent w przypadku oferowania materiału równoważnego)	Kolumna a		Kolumna b		Kolumna c		Kolumna d	
			Przewidywana ilość jednostek oryginalna/równoważna	Cena jednostkowa brutto oryginalna/równoważna	Wartość brutto oryginalna/równoważna	Przewidywana ilość jednostek pozostałe materiały	Cena jednostkowa brutto pozostałe materiały	Wartość brutto pozostałe materiały		
Tonery:			oryginalne	równoważne*	a x b	c x d				
1.	HP Laser Jet 1100	C4092A	40			80				
2.	HP Laser Jet 1160	Q5949A	40			60				
3.	HP Laser Jet 1010	Q2612A	25			45				
4.	HP Laser Jet 1200	C7115A	25			45				
5.	HP Laser Jet 1300	Q2613A	15			30				
6.	HP Laser Jet 1505	CB436A	2							
7.	HP Laser Jet 2100/2200	C4096A	8			6				
8.	HP Laser Jet 2300	Q2610A	8			8				
9.	HP Laser Jet 5100	C4129X	8			6				
10.	HP Laser Jet 8150	C4182X	4			6				
11.	HP Laser Jet P2015	Q7553A	50			70				
12.	HP Color Laser CM 1015 MFP (czarny)	Q6000A	8							
13.	HP Color Laser CM 1015 MFP (czerwony)	Q6003A	4							
14.	HP Color Laser CM 1015 MFP (niebieski)	Q6001A	4							
15.	HP Color Laser CM 1015 MFP (żółty)	Q6002A	4							
16.	HP Color Laser CM 1312 NFI (czarny)	CB540A	25							
17.	HP Color Laser CM 1312 NFI (czerwony)	CB543A	22							
18.	HP Color Laser CM 1312 NFI (niebieski)	CB541A	20							
19.	HP Color Laser CM 1312 NFI (żółty)	CB542A	22							
20.	HP Color Laser CP 2025 (czarny)	CC530A	16							
21.	HP Color Laser CP 2025 (czerwony)	CC533A	8							

53.	HP LaserJet P2055dn	CE505A		50			20	
54.	Samsung CLX - 3175 (czarny)	CLT-K4092S		3			2	
55.	Samsung CLX - 3175 (czerwony)	CLT-M4092S		2			2	
56.	Samsung CLX - 3175 (niebieski)	CLT-C4092S		2			2	
57.	Samsung CLX - 3175 (żółty)	CLT-Y4092S		2			2	
58.	Samsung M 2875 ND	8806085454767		4				
59.	Bęben do Samsung M 2875 ND	MLT-R116		1				
60.	OKI B412 dn	45807106		90				
61.	Bęben do OKI B412	44574302		30				
62.	OKI B430	42979102		10			5	
63.	Bęben do OKI B430	43979002		10				
64.	OKI B431	44574702		20			2	
65.	Bęben do OKI B431	44574302		20				
66.	Ricoh SPC 220 black	406094/406052		4				
67.	Ricoh SPC 220 cyan	406097/406053		3				
68.	Ricoh SPC 220 magenta	406100/406054		3				
69.	Ricoh SPC 220 yellow	406106/406055		3				
70.	Epson AcuLaser C1100 -bęben	C13S051104		1				
71.	Epson AcuLaser 3000 bęben	C13S051093		1				
72.	HP P3015	CE255A		8				
73.	Brother HI 2250	TN-2220		10				
74.	Brother DCP 8110 dn	19752		5				
75.	Bęben do Brother DCP8110dn	TN-3380		2				
76.	HP 4050 (TN)	C4127X		8				
77.	Xerox Phaser 3010	106R02180		30				
78.	Xerox workcentre 3315/3325	106R02312		8				
79.	Bęben do Xerox workcentre 3315/3325	106R02310		2				
80.	HP P1102	CE285A		3			3	
	Tusze:							
81.	EPSON STYLUS COLOR CX 3200 (kolor)	T041		2			2	

82.	EPSON STYLUS COLOR CX 3200 (czarny)	C13T040140						2	
83.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (czarny standardowy)	C13T03414010	3						
84.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (czarny matowy)	C13T03484010	3						
85.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (jasnoczarny)	C13T03474010	3						
86.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (czerwony)	C13T03434010	3						
87.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (jasnoczerwony)	C13T03464010	3						
88.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (niebieski)	C13T03424010	3						
89.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (jasnoniebieski)	C13T03454010	3						
90.	EPSON STYLUS PHOTO 2100 (żółty)	C13T03444010	3						
91.	EPSON STYLUS PRO 4400 (czarny)	C13T614100	2						
92.	EPSON STYLUS PRO 4400 (czerwony)	C13T614300	2						
93.	EPSON STYLUS PRO 4400 (niebieski)	C13T614200	2						
94.	EPSON STYLUS PRO 4400 (żółty)	C13T614400	2						
95.	EPSON STYLUS DX 4000 (czarny)	C13T07114011	4					2	
96.	EPSON STYLUS DX 4000 (niebieski)	C13T07124011	2					1	
97.	EPSON STYLUS DX 4000 (czerwony)	C13T07134011	2					1	
98.	EPSON STYLUS DX 4000 (żółty)	C13T07144011	2					1	
99.	HP Desk Jet 845 C (czarny)	C6615DE	5					10	
100.	HP Desk Jet 845 C (kolor)	C6625AE	5					5	
101.	HP Desk Jet 930 /1125 (czarny)	51645AE	10					20	
102.	HP Desk Jet 930/1125 (kolor)	C6578D	10					15	
103.	HP OfficeJet D 125-xi (czarny)	C4920AE	5					3	
104.	HP OfficeJet D 125-xi (kolor)	C5010DE	3					3	
105.	HP DeskJet 3940 (czarny)	C9351AE	5					10	
106.	HP DeskJet 3940 (kolor)	C9352AE	5					10	
107.	HP DeskJet 5560 (czarny)	CC640EE	8					1	
108.	HP DeskJet 5560 (kolor)	CC643EE	5					1	

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

ZALĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

Niniejszym oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania ;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

.....
(data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

*** UWAGA !:**

W przypadku podmiotów występujących wspólnie , oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty lub pełnomocnik w imieniu wszystkich podmiotów.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

ZALĄCZNIK NR 3

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

oświadczamy, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz.2164).

.....
(data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

UWAGA!:

W przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

ZALĄCZNIK NR 4

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

*oświadczamy, iż należymy do tej samej grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami:

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

*oświadczamy, iż nie należymy do grupy kapitałowej.

.....
(data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

*
właściwe podkreślić

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

ZALĄCZNIK NR 5

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

oświadczamy, iż złożona przez nas oferta obejmuje dodatkowo bezpłatny odbiór materiałów eksploatacyjnych z siedziby Zamawiającego w ciągu całego okresu trwania umowy, w ramach którego:

- na koszt własny i nie rzadziej niż raz na tydzień będziemy odbierać zużyte materiały eksploatacyjne (ujęte w umowie dostawy, bez względu na to czy pochodzą od nas czy od innego dostawcy),
- zobowiązujemy się do recyklingu odpadów lub przekazania ich do recyklingu we własnym zakresie i na własny koszt, a w przypadku odpadów nie nadających się do recyklingu – na własny koszt prześlemy je do utylizacji.

.....
(data)

.....
(pełnomocny przedstawiciel/przedstawiciele, pieczęć)

UMOWA

Zawarta dnia r. w Gorzowie Wlkp. pomiędzy:
Miastem Gorzów Wlkp. – Urząd Miasta
zwanym dalej „Zamawiającym” w imieniu którego działają:
Jacek Wójcicki – Prezydent Miasta

a

.....
.....
.....
(NIP:, REGON:)
zwanym dalej „Wykonawcą”:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż przez Sprzedającego materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta z sukcesywną dostawą w okresie do 31.12.2016 roku, na kwotę nieprzekraczającą zł. (..... zł.). Dopuszcza się pod koniec roku możliwość zwiększenia aneksem do umowy kwoty o 10 %, ze względu na zwiększone zużycie, zapotrzebowanie.
2. Sprzedawca został wybrany w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

§ 2.

1. Sprzedający zobowiązuje się dostarczać materiały eksploatacyjne w cenie umieszczonej w Załączniku nr 1 dostarczonym wraz z umową (zgodnie ze złożoną ofertą) i niezmiennie przez okres trwania umowy oraz odbierać od Kupującego materiały zużyte.
2. Materiały zamawiane będą przez Kupującego poprzez wysłanie zamówienia pocztą elektroniczną (e-mail z potwierdzeniem odbioru) na adres lub telefonicznie na numer według bieżących potrzeb.
3. Inne materiały eksploatacyjne nie ujęte w Załączniku nr 1 będą kupowane po cenach katalogowych według katalogu Sprzedającego na dany miesiąc.
4. Kupujący zobowiązuje się do zapłacenia Sprzedającemu należności za zamówione materiały na koniec każdego miesiąca w terminie 21 dni od otrzymania faktury.
5. Wraz z fakturą Sprzedający dostarczy w dokumencie elektronicznym (format RTF) wyszczególnienie ilościowe zamówionych materiałów eksploatacyjnych za dany okres rozliczeniowy wg Załącznika nr 2.
6. Każdorazowo przed realizacją dostawy, zostanie do Kupującego wysłany w formie elektronicznej protokół zbiorczy dostarczanych materiałów eksploatacyjnych na adres materiały@um.gorzow.pl.

§ 3.

1. Towar o którym mowa w § 2 pkt. 2 i pkt. 3 dostarczony będzie do Urzędu Miasta przy ulicy Sikorskiego 3-4 do Wydziału Informatyki lub budynku przy ulicy Myśluborska 34 do kancelarii na parterze (wg miejsca złożenia zamówienia), w terminie do 24 godzin od momentu przyjęcia zamówienia.
2. W przypadku zwłoki przekraczającej 3 dni, Kupującemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
3. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy do Zamawiającego. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu niezależnie od tego czy, sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, spowodowane użytkowaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejścia obowiązków gwaranta na pozostały

okres udzielonej gwarancji. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu.

4. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu (drukarki, plotery, urządzenia wielofunkcyjne i inne), których przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych (potwierdzone stosowną ekspertyzą firmy serwisującej sprzęt komputerowy Zamawiającego) wszelkie koszty naprawy (wykonywane w serwisie wskazanym przez Zamawiającego) ponosi Wykonawca umowy na dostawę materiałów eksploatacyjnych.
5. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym materiale, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego materiału w terminie 24 godzin licząc od dnia złożenia reklamacji. W przypadku ujawnienia wady materiału eksploatacyjnego innego niż oryginalny (reklamacji) Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na materiał eksploatacyjny oryginalny (zalecany przez producenta urządzenia) za 50% jego ceny.
6. Za każdy dzień zwłoki w dostawie materiału powyżej 24 godzin Sprzedający odlicza 10% wartości ceny zamówionego materiału eksploatacyjnego.

§ 4

Sprzedający udzieli rocznej gwarancji na sprzedawane materiały eksploatacyjne odnośnie ich trwałości i jakości.

§ 5

1. Wykonawca wystawi faktury VAT na niżej wymienionego płatnika :
Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4 , 66-400 Gorzów Wlkp. NIP: 599-00-19-632
2. Zapłata faktury nastąpi w ciągu 21 dni od daty wpływu faktury do Urzędu Miasta, na fakturze należy umieścić zapis: „ Termin płatności zgodnie z zawartą umową”.
3. W przypadku nie dotrzymania terminu płatności za każdy dzień zwłoki mogą być naliczane odsetki ustawowe.
4. Zamawiający dokona zapłaty za wykonanie umowy przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturach (fakturze).

§ 6

W wypadku stwierdzenia wad w zakupionym towarze Sprzedawca zobowiązuje się do wymiany reklamowanego materiału nie później jednak niż w terminie 24 godzin licząc od dnia złożenia reklamacji.

§ 7

Bez pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innej osobie.

§ 8

Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie zobowiązania wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 10

W kwestiach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowa niniejsza obowiązuje od daty jej podpisania.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których każda ze stron otrzymuje po jednym.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Załącznik nr 1

Załącznik nr 2

Wzór dokumentu elektronicznego:

Lp.	Typ Materiału (oznaczenie producenta)	Ilość ogółem	materiał oryginalny/równoważny	pozostałe materiały
1				
2				
...				

Uwaga:

Rozliczenie będzie następowało na koniec każdego miesiąca, Sprzedający wystawi dla zamawiającego fakturę VAT za materiały wydane w danym miesiącu, wraz z wyszczególnieniem w dokumencie elektronicznym (format RTF) ilościowego zamówienia materiałów eksploatacyjnych z podziałem na materiały oryginalne i nowe, z wyjątkiem pozycji „inne”, które należy wypełnić tylko w pozycji ilość. Dane w tabeli muszą być zgodne z okresem za jaki została wystawiona faktura.