



**Zamawiający:** Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.  
ul. Śniadeckich 1  
85 – 011 Bydgoszcz  
NIP: 554-03-16-382, REGON: 090458507

**Kontakt:** Sekcja Zamówień Publicznych ADM  
ul. Gdańska 9  
85 – 005 Bydgoszcz  
tel. 52 34-88-912 faks: 52 34-88-909

## ***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na :

***Dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy***

**postępowanie nr 17 / P / 2012**

**Bydgoszcz, kwiecień 2012 r.**

## 1. Definicje.

Przez użyte w niniejszy dokumencie pojęcia:

„**SIWZ**” - rozumieć należy niniejszy dokument wraz ze wszystkimi jego załącznikami,

„**zamówienie**” - rozumieć należy zamówienie opisane w pkt.4 SIWZ

„**postępowanie**” - rozumieć należy postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego

„**ustawa**” - rozumieć należy ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami)

„**umowa**” – umowa na wykonanie zamówienia zawierana z wykonawcą wybranym w postępowaniu.

Pod pojęciem „**fabrycznie nowe**” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia i użytkowania, nie regenerowane ani nie prefabrykowane, oryginalnie fabrycznie zamknięte w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo producenta, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.

Wszystkie pozostałe pojęcia, jeżeli z kontekstu nie wynika wyraźnie nic innego należy interpretować w pierwszej kolejności zgodnie z ich rozumieniem przyjętym w Prawie zamówień publicznych.

## 2. Nazwa ( firma ) oraz adres Zamawiającego

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz

tel. : 52-34-81-600 fax.: 52-34-88-909

numer w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy: KRS 0000124375,

NIP: 554-03-16-382, REGON: 090458507,

kapitał zakładowy: 35.431.500,00 zł.

## 3. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (w skrócie Pzp) (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r., Nr 113, poz. 759, ze zmianami ) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

## 4. Przedmiot zamówienia.

4.1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy - dokonywana sukcesywnie w okresie dwóch lat od daty zawarcia umowy stosownie do zapotrzebowania zgłaszanego przez Zamawiającego w tym okresie, w ilościach odpowiadających szacowanemu zużyciu w tym okresie, określonych w załączniku nr 5 (zadanie1) i załączniku nr 6 (zadanie 2).

### 4.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, najwyższej jakości w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadający wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Przedmiot zamówienia nie może być produktem regenerowanym i nie może być poddany procesowi ponownego napełniania. Wszystkie elementy wchodzące w skład oferowanych materiałów eksploatacyjnych muszą być nowe, nieregenerowane, niefabrykowane, niewchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości, ani też w części w skład innych materiałów.

2) materiały będą dostarczane sukcesywnie (partiami), na koszt Wykonawcy, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień składanych Wykonawcy przez Zamawiającego w formie elektronicznej, faksem lub telefonicznie (forma ta wymaga dodatkowo potwierdzenia pisemnego) w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.

3) wszystkie oferowane materiały eksploatacyjne do drukarek i pozostałych urządzeń wielofunkcyjnych muszą spełniać następujące wymogi:

a) muszą być fabrycznie nowe (wszystkie części), posiadać etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego przydatności do użycia oraz posiadać oryginalne i fabrycznie zamknięte zewnętrzne opakowanie. Na opakowaniach zewnętrznych winno znajdować się logo producenta, nazwa (symbol, typ) materiału oraz termin jego przydatności do użycia – bez konieczności uprzedniego ich otwierania .

- b) powinny być fabrycznie opakowane bezpośrednio w sposób chroniący kasetę z tonerem oraz tusz po wyjęciu z opakowania zewnętrznego (opakowania wewnętrzne),
- c) każda kasetka z tonerem i tuszem powinna być wyposażona w zabezpieczenia umożliwiające rozpoznanie czy materiał eksploatacyjny był otwierany/używany,
- d) toner powinien zawierać instrukcję pokazującą jak przygotować toner do montażu w drukarce,
- e) elementy zabezpieczające toner (elementy usuwane z tonera przed montażem w drukarce) powinny być wykonane w innym kolorze niż kolor pojemnika tonera (kolor wyraźnie różniący się od koloru pojemnika),
- f) powinny być oznakowane indywidualnym kodem producenta umożliwiającym jednoznaczny identyfikację producenta oraz modelu materiału eksploatacyjnego. Oznaczenia powinny być umieszczone na opakowaniach zewnętrznych oraz bezpośrednio na kasecie z tonerem oraz tuszu,
- g) muszą spełniać wymogi dotyczące wydajności danego artykułu (tonera, tuszu, bębna), opisane w poszczególnych pozycjach załączników nr 5 (zadanie1) i nr 6 (zadanie2) do SIWZ, dotyczące minimalnej ilości stron, które można wydrukować lub skopiować przy użyciu danego artykułu
- h) muszą gwarantować właściwe wykonanie druku lub kopii dokumentów i stron testowych, w szczególności ostry i wyraźny kontrast, brak zaciemnień, smug i zabrudzeń na stronie w miejscach niezadrukowanych. Tusz/toner/atrament nie może powodować podwójnego odbicia drukowanego tekstu na tej samej stronie oraz musi zapewniać właściwą, jakość druku dwustronnego. Nie może również powodować nadmiernego zanieczyszczenia elementów sprzętu, do którego jest przeznaczony.

4) określoną wymaganą wydajność wkładów drukujących (tonerów, bębnow) do drukarek laserowych podano zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych oraz normą ISO 19758 dla tonerów kolorowych - poprzez podanie minimalnej ilości wydrukowanych lub skopiowanych stron mierzonej przy 5% pokryciu drukiem strony.

5) - w przypadku stwierdzenia wadliwości, niezgodności ilościowej lub jakościowej materiałów eksploatacyjnych podczas czynności odbioru, Zamawiający - stosownie do rodzaju i skali stwierdzonej niezgodności ilościowej lub jakościowej ze złożonym zamówieniem - przyjmie dostarczone materiały eksploatacyjne sporządzając jednocześnie protokół rozbieżności przy udziale przedstawiciela Wykonawcy lub nie przyjmie kwestionowanych materiałów oraz nie dokona zapłaty. Wykonawca – stosownie do decyzji Zamawiającego - niezwłocznie dokona uzupełniającej dostawy materiałów eksploatacyjnych lub niezwłocznie zrealizuje złożone zamówienie dotyczące materiałów eksploatacyjnych, których przyjęcia odmówił Zamawiający.

- w przypadku stwierdzenia wadliwości lub niezgodności jakościowej dostarczonych artykułów po dokonaniu ich odbioru, a w szczególności w trakcie ich użytkowania, Zamawiający złoży pisemną reklamację do Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty stwierdzenia ww. wady. Uzgodnienie w sprawie rozpatrzenia reklamacji może zostać dokonane telefonicznie i potwierdzone na piśmie.

- wykonawca reklamację rozpatrzy i udzieli stosownej odpowiedzi w ciągu 7 dni. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za uznaną zgodnie z żądaniem Zamawiającego. W przypadku uznania reklamacji, Wykonawca w terminie do 7 dni od daty jej rozpatrzenia dostarczy Zamawiającemu nowe egzemplarze zakwestionowanych materiałów eksploatacyjnych.

6) wszystkie materiały równoważne muszą być określone w Opisie oferowanych materiałów eksploatacyjnych zamiennych (równoważnych), sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr7 do SIWZ, poprzez podanie nazwy nadanej przez producenta, symbolu i wydajności. Wykonawca, który zaoferuje równoważne materiały bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem tych materiałów.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty w celu potwierdzenia, że oferowane równoważne materiały eksploatacyjne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

- a) opis oferowanych materiałów eksploatacyjnych zamiennych (równoważnych) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ (jeżeli wykonawca zaproponował inny niż opisany znakiem towarowym lub nazwą producenta materiał eksploatacyjny określony w formularzu cenowym dla zadania nr 2)
- b) raporty z testów wydajności (określające minimalną ilość stron, którą można wydrukować lub skopiować przy użyciu danego artykułu – tonera, bębna ) wg normy ISO 19752 dla tonerów monochromatycznych, normy ISO 19758 dla tonerów kolorowych informujące o wydajności produktów przetestowanych zgodnie z tymi normami. Raport powinien być wystawiony na konkretny typ kasety z tonerem (bębna) dla konkretnego modelu drukarki.

**Wykonawca nie składa „raportów z testów wydajności” – w przypadku oferowania materiałów równoważnych względem materiałów oryginalnych (określonych znakiem towarowym lub nazwą producenta) a wymienionych w załączniku nr 6 do SIWZ (zadanie 2) w pozycjach nr : 16, 28, 29, 30, 45, 46, 56, 57**

7) w przypadku wystąpienia awarii drukarek/urządzeń Zamawiającego, z przyczyn wynikających z użycia przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych, innych niż zalecane przez producenta sprzętu (tzw. różnoważne), Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usuwania awarii przedmiotowych urządzeń biurowych i drukarek. Obowiązek ten może być zrealizowany poprzez:

a) odbiór z siedziby Zamawiającego uszkodzonej drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, nieodpłatne dostarczenie go do serwisu autoryzowanego przez producenta uszkodzonej drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, pokrycie kosztów naprawy i nieodpłatne dostarczenie zwrotne do siedziby Zamawiającego,

lub

b) pokrycie kosztów naprawy dokonanej w zakładzie naprawczym wytypowanym przez Zamawiającego. Zwrot kosztów naprawy nastąpi poprzez bezsporne uznanie kosztów naprawy określonej w fakturze dotyczącej naprawy drukarki lub urządzenia biurowego.

8) wymagany termin usunięcia awarii drukarki/urządzenia, spowodowanej zastosowaniem równoważnego materiału eksploatacyjnego wynosi nie dłużej niż 2 dni robocze od zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego wystąpienia ww. awarii. W przypadku, gdy czas naprawy przekracza 2 dni robocze, na czas naprawy Wykonawca kolejnego dnia dostarcza Zamawiającemu bezpłatnie sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach. Koszt ww. naprawy, dojazdów do miejsca użytkowania sprzętu, odbioru i dostarczenia sprzętu uszkodzonego i zastępczego pokrywa Wykonawca.

9) w przypadku konieczności uzyskania ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu kosztu tej ekspertyzy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należności wynikających z tytułu naprawy drukarek/urządzeń oraz uzyskania ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

10) wykonawca na dostarczone materiały udzieli gwarancji na okres co najmniej 12 miesięcy od daty dostarczenia ich do magazynu Zamawiającego.

4.3. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa zadania ( części ) :

a) **zadanie 1** – polega na sukcesywnej dostawie **wyłącznie oryginalnych** materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych tj. pochodzących od producenta drukarki/urządzenia lub przez niego rekomendowane, których rodzaj określają symbole wyspecyfikowane w załączniku nr 5 do SIWZ - z uwagi na wymogi określone w umowach gwarancyjnych przedmiotowych urządzeń.

Materiały eksploatacyjne oryginalne muszą być fabrycznie nowe, zawierać oryginalne oznaczenia (dopuszczenie do stosowania) producenta przedmiotowego sprzętu np. hologram (np. toner do drukarki Lexmark powinien zawierać oznaczenie tejże firmy Lexmark jako producenta tonera lub jako podmiotu rekomendującego stosowanie tonera w urządzeniach tej firmy).

c) **zadanie 2** – polega na sukcesywnej dostawie **oryginalnych lub równoważnych** materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych - czyli o wydajności i odpowiednio trwałości, nie mniejszej niż w przypadku materiałów oryginalnych, opisanych w załączniku nr 6 do SIWZ, a jednocześnie będących zamiennikami materiałów oryginalnych, czyli posiadających właściwości (parametry) zapewniające użycie tychże materiałów zamiast materiałów oryginalnych w tych samych drukarkach/urządzeniach.

**Za materiał eksploatacyjny równoważny Zamawiający uznaje :**

- materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe, nieregenerowane i nieposiadające żadnych elementów pochodzących z recyklingu, czy też elementów wcześniej używanych,
- materiały eksploatacyjne, których parametry techniczne i jakościowe są takie same lub lepsze, jak parametry tej samej klasy produktów oryginalnych (musi być zagwarantowana nie gorsza wydajność i jakość wydruku, pojemność tonera/tuszu ).
- materiały eksploatacyjne, które nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (pełna kompatybilność z oprogramowaniem drukarki/urządzenia, informowanie o liczbie wydrukowanych stron oraz poziomie zużycia tonera),
- materiały eksploatacyjne posiadające gwarancję nie krótszą niż produkty oryginalne tego samego

rodzaju.

**Powyższe właściwości materiałów eksploatacyjnych równoważnych muszą być spełnione łącznie.**

4.4. Symbol klasyfikacyjny wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30.19.21.13-6 – wkłady drukujące

30.12.51.00-2 – wkłady barwiące

## **5. Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie przez okres: **24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

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

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert:

- spełniają warunki określone w art. 22 ust.1. pkt. 1-4 ustawy Pzp
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 24 ustawy Pzp

6.2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

6.2.1. **Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia** zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej:

a) **dla zadania nr 1 - 2 zamówienia** polegające na dostawie materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych (w tym tonerów), gdzie wartość każdego z wykonanych/wykonywanych zamówień wynosi minimum **80.000 zł/brutto**

b) **dla zadania nr 2 - 2 zamówienia** polegające na dostawie materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych (w tym tonerów), gdzie wartość każdego z wykonanych/wykonywanych zamówień wynosi minimum **120.000 zł/brutto**

6.3. Ocena spełnienia powyższych warunków dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż wymagane przez Zamawiającego warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji ww. dokumentów i oświadczeń.

6.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 23 ustawy Pzp, spełnianie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt. 6.2. oceniane będzie łącznie, w oparciu o doświadczenie wszystkich wykonawców. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

6.5. Oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy załączyć do oferty.

6.6. Wykonawca na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy Pzp 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. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu Wykonawca musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6.7. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust.3 ustawy Pzp. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą (art.24 ust.4 ustawy).

## **7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

### **7.1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Wykonawca składa wraz z ofertą niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:**

7.1.1. oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,

7.1.2. wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane/są wykonywane należycie (np. referencje) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ

#### **UWAGA:**

w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) na złożonych dokumentach, o których mowa w pkt.7.1. w miejscu WYKONAWCA należy wymienić wszystkie podmioty/osoby ubiegające się o udzielenie zamówienia.

### **7.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp należy przedłożyć :**

7.2.1. oświadczenie o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ

7.2.2. \*aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, -  
\* a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt.2 ustawy Pzp ( o którym mowa w pkt. 7.2.1. SIWZ )

#### **UWAGA:**

w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) do oferty muszą być załączone dokumenty, o których mowa w pkt. 7.2. - wystawione osobno dla każdego wykonawcy (uczestnika konsorcjum, współnika spółki cywilnej).

### **7.3. W celu wykazania, że oferowane przez Wykonawcę „równoważne” materiały eksploatacyjne odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego ( dotyczy tylko zadania nr 2 ) – należy złożyć :**

7.3.1. opis oferowanych materiałów eksploatacyjnych zamiennych (równoważnych) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ (jeżeli wykonawca zaproponował inny niż opisany znakiem towarowym lub nazwą producenta materiał eksploatacyjny określony w formularzu cenowym)

7.3.2. raporty z testów wydajności (określające minimalną ilość stron, którą można wydrukować lub skopiować przy użyciu danego artykułu – tonera, bębna ) wg normy ISO 19752 dla tonerów monochromatycznych, normy ISO 19758 dla tonerów kolorowych informujące o wydajności produktów przetestowanych zgodnie z tymi normami. Raport powinien być wystawiony na konkretny typ kasety z tonerem (bęben) dla konkretnego modelu drukarki.

### **7.4. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego :**

7.4.1. oferta sporządzoną wg Formularza Ofertowego. Treść oferty powinna odpowiadać merytorycznej zawartości załącznika nr 1 do SIWZ

7.4.2. Formularz cenowy odpowiednio dla zadania – według wzoru określonego załącznikiem nr 5 (zadanie 1) lub nr 6 (zadanie 2)

7.4.3. \* w przypadku jeżeli Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów – pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, o którym mowa w art.26 ust.2b Pzp

7.4.4. \* w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia –

pełnomocnictwo o którym mowa w pkt. 6.4. niniejszej SIWZ

7.4.5. \* w przypadku składania oferty przez pełnomocnika Wykonawcy – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy przez Pełnomocnika.

7.5. Dokumenty składające się na ofertę (określone w rozdziale 7 niniejszej SIWZ) mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, chyba że wymagana jest forma poświadczenia przez notariusza za zgodność z oryginałem.

7.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)

7.7. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

## **8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

8.1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej na adres: Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. - Sekcja Zamówień Publicznych ul. Gdańska 9, 85-005 Bydgoszcz .

8.2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach od 7:00 do 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku,

8.3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na numer 52 34-88-909. Potwierdzenie korespondencji faksowej następuje niezwłocznie na pisemne żądanie drugiej strony. Ponadto Zamawiający uprawniony jest do żądania przesłania tej korespondencji także drogą pocztową.

8.4. Jeżeli, mimo żądania Zamawiającego, Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości to Zamawiający uzna, iż pismo wysłane pod numer faksu podany przez Wykonawcę w ofercie zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

8.5. Zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone z zachowaniem terminu, jeżeli ich treść została nadana do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

8.6. Wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ - należy kierować wyłącznie na adres lub faks Zamawiającego podane odpowiednio w pkt.8.1. oraz pkt.8.3. SIWZ.

8.7. Zasady udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ :

8.7.1. wyjaśnień dotyczących treści SIWZ Zamawiający udzieli 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,

8.7.2. jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 8.7.1. SIWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,

8.7.3. przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 8.7.1. SIWZ

8.8. Zamawiający informuje, że uzupełniane przez Wykonawcę na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp dokumenty i oświadczenia – muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z par. 6 ust.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane.

8.9. Zamawiający **nie dopuszcza** porozumienia się drogą elektroniczną.

8.10. Osobami upoważnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:

8.10.1. w sprawach merytorycznych:

- inspektor Działu Informatyki

- p. Leszek Kuberski tel. 513-000-820

#### 8.10.2. w sprawach proceduralnych:

- główny specjalista ds. zamówień publicznych
- p. Arleta Krywiel tel. 52 34-88-912
- kierownik Sekcji Zamówień Publicznych
- p. Tomasz Skierecki tel. 513-000-899

### 9. Wymagania dotyczące WADIUM.

9.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w następujących kwotach.

Nr zadania	Wartość
Zadanie 1	<b>3.000 zł</b>
Zadanie 2	<b>5.000 zł</b>

9.2. Wykonawca wnosi wadium oddzielnie dla każdego z zadań w kwotach o których mowa wyżej. W terminie nieprzekraczalnym do dnia 9 maja 2012 r. do godziny 11:00 na konto zamawiającego:

**Konto bankowe: Bank Pocztowy S.A. I/O Bydgoszcz**  
**nr 29 1320 1117 2032 8498 2000 0169**

z dopiskiem:

**„Wadium - przetarg nieograniczony nr 17/P/2012 oferta na zadanie nr .....”**

9.3. Wadium wpłacone w pieniądzu winno znaleźć się na koncie zamawiającego przed upływem godz. 11:00 w dniu 9 maja 2012 r. (termin upływu składania ofert). Zamawiający po upływie godz. 11:00 dokona weryfikacji wpłaconych i zaksięgowanych na koncie wadium. Brak środków finansowych na koncie Zamawiającego spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt 2)

9.4. Wykonawca winien podać na dokumencie potwierdzającym wpłatę wadium konto zwrotne na które Zamawiający zwróci wadium.

9.5. Wadium, oprócz formy pieniężnej może być wniesione również w postaci:

- a) poręczeń bankowych;
- b) gwarancji bankowych;
- c) gwarancji ubezpieczeniowych
- d) poręczeń udzielanych przez podmioty, o której mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit.b 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).

9.6. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.

9.7. W przypadku wniesienia wadium w jednej z form określonych w pkt.9.5. **oryginały** tych dokumentów należy dostarczyć do Sekcji Zamówień Publicznych przed upływem terminu składania ofert lub załączyć do oferty.

9.8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem punktu 9.9.

9.9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9.10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) w odpowiedzi na wezwanie uzupełnienia w określonym terminie oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, nie złożył ich, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie
- b) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
- c) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

9.11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie punktu 9.8, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako



najkorzystniejsza. Wykonawca ponownie wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

9.12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

9.13. Jeżeli wykonawca wybierze inną formę zabezpieczenia wadium niż przelew, musi dostarczyć Zamawiającemu dokument wystawiony przez odpowiednią wybraną instytucję (zgodnie z pkt. 9.7.) , w którym to dokumencie musi być zawarta treść całego pu

nktu 9.10, lub inne sformułowanie, z którego wynikać będzie zabezpieczenie dla zamawiającego bezwzględne zatrzymanie wadium w przypadkach określonych w Prawie zamówień publicznych

9.14. Wykonawca, który złoży ofertę z dokumentem wadium wystawionym przez upoważnione instytucje, ale dokument ten nie będzie zawierał wszystkich wymogów określonych w art. 46 Prawa zamówień publicznych Wykonawca będzie wykluczony z postępowania

## **10. Termin związania ofertą.**

10.1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.3. 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 oferta, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **11. Opis sposobu przygotowania ofert.**

11.1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim w jednym egzemplarzu przy zastosowaniu formularzy wymaganych przez zamawiającego, wedle wzoru ujętego w załączniku nr 1 .

11.2. Do oferty należy załączyć dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą specyfikacją, które opisane zostały w pkt.7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz formy, w tym opisu kolumn i wierszy.

11.3. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym wykonawca może nie numerować stron niezapisanych, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte.

11.4. Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

11.5. Każda poprawka w ofercie, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. - musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

11.6. W przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres pełnomocnictwa podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną i fizyczną. W przypadku złożenia kserokopii – pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza ( zgodnie z pkt. 7.6. SIWZ ).

11.7. Wykonawca na jedno zadanie może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena.

11.8. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub więcej zadań :

### **UWAGA**

Ponieważ w niniejszym przetargu nieograniczonym dokonano podziału zamówienia na 2 zadania i Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych obowiązują następujące zasady przygotowania oferty:

\* Wykonawca składa ofertę odrębnie na każde z zadań, tzn. jeśli jest zainteresowany zadaniem nr 1 to składa ofertę na zadanie nr 1, jeśli jest zainteresowany złożeniem oferty na 2 zadania to składa na każde z zadań odrębną kompletną ofertę .

\* Niedopuszczalne jest złożenie jednej „oferty zbiorczej” na oba zadania. Takie działanie Wykonawcy skutkuje bowiem odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt.2) Pzp.

11.9. Oferty należy składać w zamkniętych opakowaniach (np. kopercie), uniemożliwiających odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowania winny być opieczętowane pieczętą Wykonawcy (nazwa i adres) i zaadresowane na Zamawiającego oraz opisane według poniższego wzoru :

**OFERTA - na zadanie nr .....**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia p.n. :  
„ Dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy ”  
**sprawa nr 17/P/2012**

11.10. Oferta nie oznakowana nazwą i adresem wykonawcy będzie odrzucona,

11.11. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez jej otwierania,

11.12. Oferta winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację podpisu tj. czytelny podpis lub parafrasa wraz z imienną pieczętą osoby uprawnionej do podpisania oferty.

11.13. Uzupelnienie oferty - dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Stosownie do treści art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw lub którzy złożyli dokumenty oświadczenia zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa - do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania . Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

11.14. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Zastrzeżone informacje należy umieścić w oddzielnym opakowaniu (np. kopercie) z zapisem: **„Tajemnica Przedsiębiorstwa – tylko do wglądu członków komisji przetargowej”**.

11.14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

11.15. Zamawiający informuje, że nie załączenie Formularza Cenowego (według wzoru określonego załącznikami nr 5 lub nr 6 do SIWZ - odpowiednio dla zadania, którego dotyczy oferta) skutkować będzie odrzuceniem oferty, na podstawie art. 89 ust.1 pkt.2) ustawy Pzp.

## **12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

12.1. Miejsce składania ofert - siedziba Zamawiającego tj. :  
Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.  
Sekcja Zamówień Publicznych  
85-005 Bydgoszcz ul. Gdańska 9 ( pokój 2 )

12.2. Termin składania ofert upływa w dniu: **9 maja 2012r. o godz. 11:00**

12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu : **9 maja 2012r. o godz. 12:00**

12.4. Miejsce otwarcia ofert - siedziba Zamawiającego tj. :  
Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.  
Sekcja Zamówień Publicznych  
85-005 Bydgoszcz ul. Gdańska 9 ( pokój 2 )

### 13. Opis sposobu obliczania ceny.

13.1. Wynagrodzenie wykonawcy ustalane będzie każdorazowo na podstawie niezmiennych do końca realizacji zamówienia cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy – „Formularz cenowy” oraz ilości faktycznie wykonanych dostaw.

13.2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT, który dla niniejszego postępowania wynosi 23%. W przypadku, kiedy Wykonawca z poza terytorium Rzeczypospolitej nie jest płatnikiem podatku VAT lub z przepisów obowiązujących w jego kraju stawka podatku VAT jest inna niż 23%, musi on podać cenę oferty z uwzględnieniem 23% podatku VAT – obowiązującego na terytorium Zamawiającego. Warunek ten jest niezbędny do przeprowadzenia jednakowej oceny ofert przez Zamawiającego.

13.3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) ceny jednostkowe umieszczone przy poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego” powinny obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania dostawy wymaganej jakości, w wymaganym terminie,
- 2) ryzyko obciążające wykonawcę i kalkulowany przez wykonawcę zysk;
- 3) wszelkie inne koszty, opłaty i należności związane z wykonywaniem dostawy, odpowiedzialnością materialną i zobowiązaniami wykonawcy wymienionymi lub wynikającymi z treści SIWZ,

13.4. Załącznik „Formularz cenowy” powinien być odczytywany w powiązaniu z SIWZ i umową. Wykonawcy nie zezwala się na dodawanie żadnych nowych pozycji w tym załączniku.

13.5. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w pkt.1 Formularza Oferty (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1) - stanowiąca całkowite wynagrodzenie wykonawcy za realizację niniejszego zamówienia i obliczona w sposób uwzględniający:

#### **dla zadania nr 1:**

1) układ podany w załączniku nr 5 do SIWZ o nazwie „Formularz cenowy”. W kolumnie (6) tego załącznika należy wpisać oferowane ceny jednostkowe netto za dostawę poszczególnych „oryginalnych” materiałów eksploatacyjnych. Aby uzyskać wartość netto, którą należy wpisać w kolumnie (7) należy przemnożyć ceny jednostkowe netto z kolumny (6) przez ilości wskazane w kolumnie (5). Następnie wartość netto z kolumny (7) należy przemnożyć przez stawkę podatku VAT, która dla niniejszego postępowania wynosi 23% i wpisać wartość VAT w kolumnie (8). W kolumnie (9) odpowiednio przy każdej pozycji należy wpisać sumę kolumny (7) i (8) - jako cenę brutto pozycji. Następnie należy zsumować wszystkie pozycje kolumny (7), (8), (9) i wpisać uzyskane wartości (odpowienio: netto, VAT, brutto) w ostatniej pozycji tabeli o nazwie „OGÓŁEM- SUMA”.

2) cenę brutto z ostatniej pozycji tabeli (kolumna 9) o nazwie „OGÓŁEM – SUMA” należy przenieść do pkt.1 Formularza Ofertowego – jako cenę brutto oferty.

#### **dla zadania nr 2:**

1) układ podany w załączniku nr 6 do SIWZ o nazwie „Formularz cenowy”. W kolumnie (7) tego załącznika należy wpisać oferowane ceny jednostkowe netto za dostawę poszczególnych „oryginalnych” lub „równoważnych” materiałów eksploatacyjnych. Aby uzyskać wartość netto, którą należy wpisać w kolumnie (8) należy przemnożyć ceny jednostkowe netto z kolumny (7) przez ilości wskazane w kolumnie (6). Następnie wartość netto z kolumny (8) należy przemnożyć przez stawkę podatku VAT, która dla niniejszego postępowania wynosi 23% i wpisać wartość VAT w kolumnie (9). W kolumnie (10) odpowiednio przy każdej pozycji należy wpisać sumę kolumny (8) i (9) - jako cenę brutto pozycji. Następnie należy zsumować wszystkie pozycje kolumny (8), (9), (10) i wpisać uzyskane wartości (odpowienio: netto, VAT, brutto) w ostatniej pozycji tabeli o nazwie „OGÓŁEM- SUMA”.

2) cenę brutto z ostatniej pozycji tabeli (kolumna 10) o nazwie „OGÓŁEM – SUMA” należy przenieść do pkt.1 Formularza Ofertowego – jako cenę brutto oferty.

13.6. Obliczenie wartości poszczególnych pozycji określonych w „Formularzu cenowym” i końcowej ceny, dokonane z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku).

13.7. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej w złotych.

## 14. Kryteria wyboru oferty, ich znaczenie i sposób oceny.

14.1. Zamawiający porówna i oceni oferty nie podlegające odrzuceniu.

14.2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z jedynym kryterium jakim jest :  
**cena = 100 %.**

14.3. Maksymalną liczbę punktów 100 otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto. Pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

gdzie: P = liczba punktów przyznanych Wykonawcy

C<sub>n</sub> = cena najniższa spośród złożonych ofert

C<sub>b</sub> = cena zaoferowana w ofercie badanej

14.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów.

14.5. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

14.6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w ofercie pierwotnej.

14.7. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 15. Oferty zamienne, wycofanie ofert, oferty złożone po terminie.

15.1. Wykonawca może przed terminem do składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany (art.84 ustawy Pzp). Zmiany do złożonych ofert muszą zostać złożone w zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), jak o tym stanowi pkt. 11.9. SIWZ, dodatkowo oznaczonym słowem „ZMIANA”.

15.2. Wykonawca może przed terminem do składania ofert wycofać złożoną ofertę (art. 84 ustawy Pzp), składając odpowiednie pisemne oświadczenie.

15.3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania (bez względu na przyczyny opóźnienia).

## 16. Informacja o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy .

16.1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem postanowień art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

16.2. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym przez Zamawiającego na piśmie terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy z winy Wykonawcy, co upoważni Zamawiającego do przeprowadzenia procedury z art. 94 ust.3 ustawy Pzp.

16.3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegali się o zamówienie, niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty i przed podpisaniem umowy, zobowiązani są dostarczyć umowę (np. konsorcjum, spółki cywilnej) określającą sposób ich współdziałania, zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich oraz solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

16.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana – niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty i przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:

a) aktualny tj. nie starszy niż 3 miesiące wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (dotyczy osób fizycznych).

b) oświadczenie, co do formy w jakiej będzie wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy (należy wskazać jedną z form wymienionych w pkt. 17.1. SIWZ).

## **17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

17.1. Wybrany wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą **5 %** (pięć procent) ceny ofertowej brutto. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formie:

- pieniężnej,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit.b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

17.2. Zamawiający nie dopuszcza innych form wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17.3. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym .

17.4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

17.5. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 1.

17.6. Całość zabezpieczenia wykonawca wnosi przed zawarciem umowy.

## **18. Istotne postanowienia umowy.**

18.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ

18.2. Do umowy implementowane zostaną warunki realizacji zamówienia określone w niniejszej specyfikacji, w tym co do zakresu i sposobu wykonywania zamówienia, a także oferowane przez Wykonawcę warunki dotyczące wynagrodzenia/ceny.

18.4. Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie i przypadkach niżej określonych :

18.3.1. Wynagrodzenie należne wykonawcy podlega automatycznej zmianie do zmiany wysokości podatku VAT obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego). W takich przypadkach zmiana wynagrodzenia należnego wykonawcy nie wymaga złożenia dodatkowego zgodnego oświadczenia woli stron o ustaleniu tego wynagrodzenia w nowej wysokości tj. nie jest wymagane zawarcie aneksu do umowy.

18.4. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego - jednak nie później przed upływem terminu zakończenia prac - poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie.

18.5. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności stanowiące podstawę do zmiany w umowie nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ i umowie.

## **19. Informacje uzupełniające.**

19.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

19.2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

19.3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, ustanowić dynamicznego systemu zakupów, ani zastosować aukcji elektronicznej dla wyboru oferty.

19.4. W przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom wykonawca zobowiązany jest określić w Formularzu Oferty zakres zamówienia, który będzie realizowany przez podwykonawcę.

19.5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży

w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w poprzednim zadaniu Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenie należytego z tytułu wykonania części umowy.

## **20. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

## **21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

21.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

21.2. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest obowiązany na podstawie ustawy Pzp, przysługuje odwołanie.

21.3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

21.4. Szczegółowy opis środków ochrony prawnej jest zawarty w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych ( art. 179 – 198 ).

## **22. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej.**

Nie dotyczy postępowania.

## **23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu .

## **24. Wykaz załączników do SIWZ**

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - art.22 ust.1 Pzp
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia - art. 24 ust.1 Pzp
Załącznik nr 4	Wykaz realizowanych / zrealizowanych dostaw
Załącznik nr 5	Formularz cenowy – dla zadania nr 1
Załącznik nr 6	Formularz cenowy – dla zadania nr 2
Załącznik nr 7	Opis materiałów równoważnych (tzw. zamienników)
Załącznik nr 8	Wzór umowy

Podpis sporządzającego SIWZ - Arleta Krywiel : .....

Podpis akceptującego SIWZ - Tomasz Skierecki .....

**Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz Oferty**

Pieczęć Wykonawcy

**OFERTA PRZETARGOWA - na zadanie nr .....**

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o numerze: **17/P/2012**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na: Dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

**\* MY NIŻEJ PODPISANI działając w imieniu i na rzecz:**

*nazwa/y i adres/y Wykonawcy/Wykonawców*

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

*NIP:* .....

*REGON:* .....

**\* Niniejszym składam/y naszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia .**

1. Oferujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia za **cenę brutto:** ..... zł

słownie

złotych: .....

2. W cenie zawarto wszystkie koszty związane z pełnym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia

3. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego w SIWZ.

4. Wyrażamy zgodę na warunki płatności wynikające z załączonej do SIWZ umowy.

5. Na przedmiotowe dostawy udzielamy rękojmi i gwarancji jakości – termin nie krótszy niż 12 miesięcy.

6. Oświadczamy, że :

a) otrzymaliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i wszystkimi dokumentami przetargowymi. Do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dokumentacji przetargowej nie wnosimy zastrzeżeń.

b) w przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadam/y za ich pracę jak za swoją własną

7. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy (*\*niepotrzebne skreślić*) :

\* z udziałem podwykonawców

- wpisać zakres czynności powierzonych podwykonawcy :

.....

\* samodzielnie bez udziału podwykonawców

8. Akceptuje(my) istotne warunki umowy (określone we wzorze umowy) i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej brutto, w nieprzekraczalnym terminie do dnia zawarcia umowy

9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert .

10. Osoba uprawniona do kontaktów po stronie Wykonawcy:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	

( podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/ uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

miejsowość \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_



**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**( zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp )**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

WYKONAWCA:

.....  
.....

Składając ofertę na zadanie nr ..... w postępowaniu nr 17/P/2012 o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

stosowanie do treści art.26 ust. 2A i art.44 w związku z art.22 ust.1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759, ze zmianami)

**oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a mianowicie :**

- posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadam/y wiedzę i doświadczenie,
- dysponuje/my odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduje/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

---

( podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/ uprawnionych  
do występowania w obrocie prawnym,  
reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**( zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy Pzp )**

**o nie spełnianiu przesłanek do wykluczenia z postępowania**

WYKONAWCA:

.....

.....

Składając ofertę na **zadanie nr .....** w postępowaniu nr **17/P/2012** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

stosowanie do treści art.26 ust. 2A i w związku z art. 24 ust.1 pkt. 1-9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz .U. z 2010r Nr 113, poz. 759, ze zmianami )

oświadczam/y, że

**- nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

---

( podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/  
uprawnionych do występowania w obrocie prawnym,  
reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

**WYKAZ REALIZOWANYCH / ZREALIZOWANYCH  
DOSTAW**

WYKONAWCA: .....

.

.....

Składając ofertę na **zadanie nr .....** w postępowaniu nr **17/P/2012** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych i urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wkładów z tonerami na potrzeby Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

oświadczamy, że reprezentowana/e przez nas firma/firmy zrealizowała/y w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, następujące zamówienia porównywalne z przedmiotem zamówienia:

Lp.	Nazwa , adres, numer kontaktowy zamawiającego dla którego realizowano zamówienia (dostaw)	Nazwa i szczegółowy opis zamówienia ( zakres wykonywanych dostaw ) - w celu wykazania spełniania warunku o którym mowa w pkt. 6.2.2. SIWZ	Wartość zamówienia w złotych (brutto)	Data rozpoczęcia realizacji zamówienia (świadczenia dostawy)  ( dd – mm – rrrr )	Data zakończenia realizacji zamówienia (świadczenia dostawy)  ( dd – mm – rrrr )
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

**UWAGA:**

Do wykazu **należy załączyć** dokumenty potwierdzające, iż dostawy, na które Wykonawca powołuje się w powyższym wykazie - zostały wykonane/są wykonywane należycie np. referencje.

( podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie,  
uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym,  
reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)