



KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI

z siedzibą w Radomiu

SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
26-600 Radom, ul. 11 Listopada 37/59

tel. +48(48) 345-31-03

faks +48(48) 345-20-02

Zatwierdzam
Zastępcą Mazowieckiego
Komendanta Wojewódzkiego Policji
insp. Janusz Stępiak
25.02.2015r.

Numer sprawy **13/15**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

„Zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu Mazowieckiego”.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu
ul. 11-go Listopada 37/59
26-600 Radom
Sekcja Zamówień Publicznych
fax 48 345-20-02
e-mail: a.ozga@mazowiecka.policja.gov.pl
adres strony www: <http://bip.mazowiecka.policja.gov.pl>

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232)

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: „Zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu Mazowieckiego”.

Przedmiot zamówienia obejmuje 8 Zadań.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w ramach tych Zadań:

Zadanie nr 1: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „BROTHER”

Zadanie nr 2: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „HP”

Zadanie nr 3: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „Lexmark”

Zadanie nr 4: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „OKI”

Zadanie nr 5: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „Samsung”

Zadanie nr 6: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „Dell, Kyocera, Evolis, Tally, Xerox”.

Zadanie nr 7: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego – dla urządzeń „Panasonic, Canon”

Zadanie nr 8: zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu mazowieckiego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w (**Załącznikach od nr 1 do nr 8 do SIWZ**) – stanowiących wykaz cennik asortymentowo ilościowy.

Wymagania ogólne:

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy z terminem ważności nie krótszym niż 12 miesięcy licząc od daty jego dostawy.
2. Dostawa materiałów realizowana będzie przez Wykonawcę w dostawach częściowych do 29 jednostek (wykaz adresowy jednostek stanowi **Załącznik nr 9 do SIWZ**) po otrzymaniu pisemnego zamówienia od Zamawiającego.
3. Dostawy materiałów realizowane będą transportem własnym Wykonawcy na jego koszt wraz z rozładunkiem w miejsce wskazane w zamówieniu zgodne z Załącznikiem nr 9 do SIWZ.
4. Termin dostawy przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 7 dni od otrzymania pisemnego zapotrzebowania.
5. Wykonawca zapewni takie opakowanie materiałów jakie jest wymagane, by nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia ich jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy.
6. Na dostarczone materiały Wykonawca udzieli gwarancji min. 12 miesięcy licząc od daty dostawy do Zamawiającego.
7. Zamawiający może w ramach wykonania umowy zamówić mniejszą od przewidywanej w Załącznikach nr 1-8 do SIWZ (stanowiących wykaz cennik asortymentowo ilościowy) ilość materiałów nie mniej jednak niż 70%. Odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wówczas wynagrodzenie, a Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne roszczenia.

8. Dostarczane materiały muszą być opakowane w sposób umożliwiający Zamawiającemu jednoznaczne stwierdzenie ich okresu ważności, nazwy oraz nazwy producenta i symbolu. Opakowania zbiorcze materiałów winne dodatkowo wskazywać ilość materiału w opakowaniu.
9. Materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie towaru równoważnego – przy czym zakres równoważności ofert odnosić się będzie do minimalnych parametrów. Wydajność i jakość muszą być lepsze lub zgodne z parametrami materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów poszczególnych typów drukarek wyszczególnionych w wykazie cenniku asortymentowo ilościowym. Równoważny przedmiot musi być kompatybilny ze sprzętem, do którego został zaoferowany.

Wskazanie przez Zamawiającego na nazwę, znak firmowy, markę określa minimalne wymagania co do parametrów technicznych poszczególnych składników zamówienia oraz gwarancji jakości. Zamawiający dopuszcza do zastosowania (zaproponowania) innych odpowiedników rynkowych (równoważnych), z zastrzeżeniem jednak, że nie będą one gorsze jakościowo od wskazanych przez Zamawiającego, zagwarantują uzyskanie tych samych (lub lepszych) parametrów technicznych.

W przypadku zaoferowania produktu równoważnego tzn. „zamiennika” tusze i tonery muszą być fabrycznie nowe **(tj. wyprodukowane z nowych lub z nowych i reprodukowanych materiałów, niepoddawanych procesowi ponownego napełnienia)**.

Pod pojęciem materiałów reprodukowanych Zamawiający rozumie materiały pochodzące z procesu recyklingu, które mogą być ponownie wykorzystane w procesie produkcji nowych wyrobów.

Materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania. Za fabrycznie nowy nie uznaje się wyrobu, w którym pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony, tzw. regenerowany.

3.1. Kody CPV:

- 30125110-5 – tonery do drukarek
- 30125120-8 – tonery do fotokopiarek
- 30125100-2 – wkłady barwiące
- 30124000-4 – części i akcesoria do maszyn biurowych

3.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.3. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

3.4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających:

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia : przez **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty zamówienia.

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

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

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** - Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1
- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia** - Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1
- 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym** - Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1
- 4) **dysonowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia** – Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1
- 5) **sytuacji ekonomicznej i finansowej** - Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku Do oferty należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonego oświadczenia o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust. 1., z uwzględnieniem przepisu art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.**

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

UWAGA! W celu zachowania formy pisemnej dokument ten powinien być własnoręcznie podpisany przez te podmioty trzecie i złożony w oryginale.

Jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, to wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych żąda:

a) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 **(zgodnego w treści z Załącznikiem nr 10 do SIWZ).**

b) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (propozycja Załącznik nr 11 do SIWZ).**

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

Dokumenty wymienione w pkt. a) i b) muszą być złożone w formie oryginału.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:

c) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia **(zgodnego w treści z Załącznikiem nr 12 do SIWZ).**

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

Dokumenty wymienione w pkt. c), d) muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem”, przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

e) Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu wymienionego powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym, albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

- f) Informację o braku przynależności do grupy kapitałowej (**zawartą w Załączniku nr 13 do SIWZ**)
albo:
listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (**zawartą w Załączniku nr 13 do SIWZ**)
- g) W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona przez notariusza.
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia art. 23 ust. 1 ustawy Pzp:
W przypadku spółki cywilnej - w przypadku ustanowienia pełnomocnika reprezentującego spółkę należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez wszystkich wspólników zawierające umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
W celu umożliwienia sporządzenia umowy zaleca się dołączenie kopii umowy spółki cywilnej.
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - wymagane jest określenie pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzoną kopię, z którego musi wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- h) Formularz ofertowy - (zgodny w treści z **Załącznikiem nr 13 do SIWZ**).
- i) Wykaz – cennik asortymentowo- ilościowy (**wzór stanowią Załączniki od nr 1 do nr 8 do SIWZ**) stanowiące integralną część formularza ofertowego.
- j) dowód wniesienia wadium potwierdzający zabezpieczenie oferty w wymaganym terminie. Zamawiający w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej dokona sprawdzenia, czy kwota ta wpłynęła na konto Zamawiającego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na składanie ofert.
W przypadku zabezpieczenia oferty wadium w postaci innej niż pieniężna wymagane jest załączenie oryginału dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie oferty wymaganą kwotą wadium.

Dokumenty wymienione w pkt. f) - i) muszą być złożone w formie oryginału i opatrzone pieczęcią i podpisem osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

UWAGA!

Wszystkie dokumenty w ofercie muszą być podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem lub opatrzone parafą ale na pieczęci imiennej.

Zamawiający zaleca aby Wykonawca śledził stronę internetową Zamawiającego, gdzie będą publikowane ewentualne zmiany i wyjaśnienia treści SIWZ

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający żąda wniesienia wadium.

Zadanie nr 1 – 240,00zł

Zadanie nr 2 – 970,00zł

Zadanie nr 3 – 1.700,00zł

Zadanie nr 4 – 800,00zł

Zadanie nr 5 – 770,00zł

Zadanie nr 6 – 610,00zł

Zadanie nr 7 – 900,00zł

Zadanie nr 8 – 410,00zł

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- w pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, zgodnie z zapisem art. 24 ust 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

UWAGA!

W treści wadium składanego w formie innej niż pieniądz muszą być wyszczególnione okoliczności, w jakich zamawiający może je zatrzymać. Okoliczności te muszą zawierać sytuacje określone:

- 1) w art. 46 ust. 4a prawa zamówień publicznych, tj.
Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 2) w art. 46 ust. 5 prawa zamówień publicznych, tj.: jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy

Poza tym z powyższego dokumentu powinno wynikać jednoznacznie, gwarantowanie wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert. Wadium w innej formie niż pieniądz należy złożyć w oryginale łącznie z ofertą, może być w oddzielnej kopercie.

Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty na rzecz Zamawiającego od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji.

Warunki zwrotu wadium:

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4 a.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium w okolicznościach i na zasadach o których mowa w art. 46 ustawy- Prawo zamówień publicznych.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, złożenia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w jego ofercie.

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. nr 42, poz. 275 ze zm.).

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek:

Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 801. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądz treść dokumentu

stanowiącego zabezpieczenie musi być zgodna z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych, czyli zamawiający wymaga, aby kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy wynosiła 30% wysokości zabezpieczenia.

Dokument gwarancyjny musi bezwarunkowo i nieodwołalnie gwarantować zapłatę za zobowiązania Wykonawcy wobec Zamawiającego wynikające z umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

UWAGA!

Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty na rzecz Zamawiającego od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji.

Treść dokumentu gwarancyjnego zabezpieczenia powinna zawierać zapis o treści: „Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy”.

Treść dokumentu gwarancyjnego zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy podlega akceptacji przez Zamawiającego.

Zwrot zabezpieczenia :

W przypadku należytego wykonania umowy , 100% kwoty zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od sporządzenia i podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego (ilościowo-jakościowego).

Zwrot zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 ust. 1 prawa zamówień publicznych.

Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami zgodnie z zasadami określonymi w art. 148 ust.5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

- 1) W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, faksem –(48) 345-20-02 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: a.ozga@mazowiecka.policja.gov.pl.
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 4) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu, ul. 11-go Listopada 37/59, 26-600 Radom
Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu.**

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby:

1. Sprawy formalno – prawne – Anna Ozga - Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu, e-mail: a.ozga@mazowiecka.policja.gov.pl.
 2. Sprawy techniczne: Paweł Łyżwiński Wydział Łączności i Informatyki KWP zs. w Radomiu
- Godziny urzędowania: od 7.30 do 15.30 - od poniedziałku do piątku.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zgodnie z zapisem art. 85 ust. 2 wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. 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 dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem odrzucenia oferty.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków.
- 3) Zaleca się ponumerowanie stron i ułożenie wg punktu 6 niniejszej Specyfikacji.

- 4) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przez wykonawcę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z odpowiednim oznakowaniem „ZMIANA”.
- 6) Wykonawca, który składa ofertę, zgodnie z zapisem art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych winien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust 4 cyt. ustawy.

Dokumenty zawierające takie informacje winny być umieszczone w odrębnej kopercie z oznaczeniem „Informacje zastrzeżone”.

- 7) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

UWAGA!

Sam fakt zabezpieczenia informacji poprzez włożenie ich do oddzielnej koperty i oznaczenie klauzulą „Informacje zastrzeżone” nie wyczerpuje znamion ich poufności. O tym czy dane zawarte w ofercie są poufne i stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa świadczy wypadkowa działań podjętych przez Wykonawcę w celu zachowania ich poufności.

11.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego:

**Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu,
ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom
Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu pokój 801 (8- piętro).**

oraz być oznaczona w następujący sposób:

OFERTA NA: „Zakup materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów do urządzeń drukujących dla potrzeb jednostek Policji garnizonu Mazowieckiego”

Numer sprawy 13/15

NIE OTWIERAĆ przed. 05.03.2015r. godz. 11:30

Powyższe oznaczenie koperty jest bezwzględnie obowiązujące.

W przypadku braku ww. danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

12. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Radomiu: 26-600 Radom, ul. 11-go Listopada 37/59 w pok. 801 (Sekcja Zamówień Publicznych przy KWP zs. w Radomiu) w terminie do **dnia 05.03.2015r. do godz. 10:30** lub przesłać listownie na adres Zamawiającego.

UWAGA! Liczy się godzina dostarczenia oferty do pokoju 801!

Oferty złożone bądź nadesłane po terminie zostaną przez Zamawiającego niezwłocznie zwrócone zgodnie z zapisem art. 84 ust. 2.

W celu umożliwienia realizacji powyższego obowiązku Zamawiający zaleca umieszczenie na kopercie nazwy i adresu Wykonawcy.

Miejsce i tryb otwarcia ofert:

- 1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 05.03.2015r. o godz. 11:30 w budynku KWP – VIII piętro pok. 817 w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć.**

2. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi:
 - a) Stan otwartych ofert (powinny być nienaruszone w chwili otwarcia).
 - b) Nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana
 - c) Łączną cenę brutto oferty
 - d) Termin dostawy

Informacje, o których mowa przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.
5. Ocena złożonych ofert nastąpi w części niejawnego posiedzenia Komisji.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w trybie art. 87 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust 1a i 2 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, **w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:**
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.),
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów
8. **Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.**

Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które zostaną zaklasyfikowane jako nie podlegające odrzuceniu.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:

- a) cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty dostawy, ubezpieczenia na czas transportu, opakowania, rozładowania w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, a także wszelkie należne opłaty, cła, podatki w tym podatek VAT.
- b) wykonawca zobowiązany jest podać cenę brutto na Zadanie na które składa ofertę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 13 do SIWZ)
Cena oferty powinna wynikać z zsumowania wszystkich pozycji wykazu - cennika asortymentowo – ilościowego w wierszu „Razem wartość brutto” dla Zadania na które Wykonawca składa ofertę.
- c) wszystkie wartości dotyczące ceny podane w formularzu ofertowym oraz wykazie – cenniku asortymentowo – ilościowym muszą być podane w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom postawionym w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- **kryterium I - cena 95 %** (95 pkt. - maksymalna liczba punktów, która może być przyznana)
- **kryterium II – rodzaj materiałów eksploatacyjnych 5%** (5 pkt. - maksymalna liczba punktów, która może być przyznana)

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych, ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert w następujący sposób:

Obliczenia będą dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium I: Wyliczenie i przyznanie punktacji każdej z ofert za zaproponowaną cenę na podstawie następującego wzoru:

$$C_{\text{obliczana}} = (C_{\text{min}}/C_{\text{obliczana}}) \times 95$$

gdzie :

$C_{\text{obliczana}}$ - punktacja ,którą należy wyznaczyć

C_{min} - najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie

$C_{\text{obliczana}}$ - cena obliczanej oferty w danym kryterium

Kryterium II: rodzaj materiałów eksploatacyjnych

Przyznanie punktacji każdej z ofert w tym kryterium dokonane zostanie według następujących zasad:

- oferta zawierająca 100 % do 75% oryginalnych materiałów eksploatacyjnych* – 5 pkt. /R/,
- oferta zawierająca poniżej 75% do 50% oryginalnych materiałów eksploatacyjnych* – 2,5 pkt. /R/,
- oferta zawierająca poniżej 50% oryginalnych materiałów eksploatacyjnych* – 0 pkt. /R/.

*Pod pojęciem oryginalnego materiału eksploatacyjnego Zamawiający rozumie materiał określony w wykazie cenniku asortymentowo ilościowym stanowiącym Załączniki od nr 1 do nr 8 do SIWZ, czyli materiał, którego producent wskazany jest w kol. 1 w/w Załączników oraz posiadający symbol oryginalnego materiału określony w kol. 4 w/w Załączników.

Procentowy udział zaofertowanych przez Wykonawcę materiałów oryginalnych wyliczany będzie w odniesieniu do całkowitej liczby zaofertowanych materiałów w ramach poszczególnych Zadań.

Łączna ilość punktów za obydwa kryteria dla każdej z ofert w ramach poszczególnych Zadań wyliczona zostanie wg wzoru:

$$W = C + R$$

Liczba punktów przyznanych ofercie na poszczególne Zadania = liczba punktów obliczona za cenę + liczba punktów obliczona za rodzaj materiałów eksploatacyjnych

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, spośród złożonych, ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert, która uzyska największą ilość punktów. Obliczenia będą dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Do porównania Zamawiający przyjmie łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz rodzaj materiałów eksploatacyjnych podane przez Wykonawców w formularzu ofertowym.

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt.1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014, poz. 915)

15. INFORMACJE DOTYCZĄCE FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1) 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 miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy(firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w ramach poszczególnych Zadań w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
- b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta,
- e. w przypadku gdy Wykonawca korzysta z zasobów innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest przed zawarciem umowy dostarczyć Zamawiającemu dokumenty rejestrowe podmiotu udostępniającego zasoby (np. odpis z KRS, CEiDG)

2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ppkt. 1 litera a, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej

współpracę tych Wykonawców, w szczególności jaki zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia będzie realizował każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Projekt umowy (stanowi Załącznik nr 14 do SIWZ).

Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza po upływie terminu przewidzianego w art. 94 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w przypadku:

- a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania Umowy dopuszcza się zmianę cen jednostkowych oraz wartości Umowy o różnicę wynikającą ze zmiany wartości podatku VAT. Zmiana taka może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy.
- b) w przypadku wprowadzenia nowej technologii lub zaprzestania produkcji asortymentu objętego niniejszą Umową, Zamawiający dopuszcza jego zastąpienie jedynie produktem równoważnym lub o wyższych parametrach jakościowych, o ile zmiana ta nie spowoduje wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy. Zmiana taka może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy.

Każda zmiana Umowy nastąpi w drodze aneksu do Umowy po uprzednim złożeniu przez Wykonawcę pisemnego wniosku do Zamawiającego. Wniosek winien zawierać uzasadnienie faktyczne, a w przypadku zmiany o której mowa w lit. a) powyżej - także uzasadnienie prawne.

17. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ww. ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Terminy odwołania

1. Odwołanie wnosi się:

W terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:

w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

18. ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM.

Jeżeli Wykonawca nie zamieści w ofercie takiej informacji Zamawiający uzna, że zamówienie zamierza wykonać samodzielnie.

19. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.

20. ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ ZAMÓWIENIA ODBYWAĆ SIĘ BĘDĄ W ZŁOTYCH POLSKICH. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ROZLICZEŃ W WALUTACH OBCYCH.

Załączniki:

Nr 1- 8 wykaz – cennik asortymentowo ilościowy wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia

Nr 9 - wykaz adresowy jednostek

Nr 10 - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt. 1-4

Nr 11 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego potencjał

Nr 12 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udz. zam. w zakresie art.24 ust.1

Nr 13 - Formularz ofertowy

Nr 14 - Projekt umowy

Sekcja Zamówień Publicznych
Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu
ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom

dokument wytworzył : Anna Ozga

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
złożone do przetargu nieograniczonego
Nr sprawy 13/15
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

.....
.....
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych tzn.:

- 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 wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

**Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy
do dyspozycji niezbędnych zasobów
Nr Sprawy 13/15**

L.P.	Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	Adres podmiotu	Nr tel i faxu
1.			

Zobowiązuję się do oddania na rzecz

.....

(nazwa wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji następujących niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia:

.....

(należy wymienić zasoby do realizacji zamówienia np. rodzaj i ilość oddawanych do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia, zdolności finansowych lub ekonomicznych)

sposób udostępniania- W JAKIM ZAKRESIE I NA JAKICH ZASADACH (PRAWNYCH, ORGANIZACYJNYCH) ZASOBY BĘDĄ UDOSTĘPNIONE, W SZCZEGÓLNOŚCI –W JAKIM ZAKRESIE PODMIOT TRZECI BĘDZIE BRAŁ UDZIAŁ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA UDOSTĘPNIAJĄC SWÓJ POTENCJAŁ

(sposób korzystania z zasobów przez wykonawcę np. konsultacje, przeszkolenie przez podmiot udostępniający zasoby, udział podmiotu udostępniającego w realizacji zamówienia np. jako podwykonawca, przekazanie dokumentacji).....

.....

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

.....
 Miejscowość/data

.....
 (podpis i pieczęć osoby upoważnionej
 w imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji
 niezbędne zasoby)

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
złożone do przetargu nieograniczonego
Nr sprawy 13/15
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy**

.....
.....
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

* W przypadku spółki cywilnej oświadczenie powinien wypełnić i podpisać każdy ze wspólników.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY
nr sprawy 13/15**

Wykonawca: Zarejestrowana Nazwa Przedsiębiorstwa:

.....
.....

Zarejestrowany Adres Przedsiębiorstwa:

.....

NIP: REGON:

Tel. (.....) , Faks. (.....)

Adres e-mail:

Zadanie nr 1 dla urzędzeń „BROTHER”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 2 dla urzędzeń „HP”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 3 dla urzędzeń „Lexmark”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 4 dla urzędzeń „OKI”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 5 dla urzędzeń „Samsung”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 6 dla urzędzeń „Dell, Kyocera, Evolis, Tally, Xerox”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 7 dla urzędzeń „Panasonic, Canon”

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

Zadanie nr 8

Łączna cena oferty brutto w złotych

Słownie:

1

1.1. Informuję, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z póź. zm).

lub

1.2. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331, z póź. zm) złożona do postępowania w trybie przetargu nieograniczonego

1.
2.
3.

Powyższą listę należy uzupełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów jeżeli Wykonawca nie uzupełni w ofercie tej listy Zamawiający uzna, że Wykonawca złożył informację zawartą w pkt. 1.1.

2. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia: **(wypełnić jeśli dotyczy)**

- Czynność.....
- Czynność.....
- Czynność.....

3. Numer konta na jaki należy dokonać zwrotu wadium (wpisać jeśli dotyczy)

....., dn.
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)