

**Bobolice: Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych,
papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i
kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014**
Numer ogłoszenia: 329109 - 2011; data zamieszczenia: 13.12.2011
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Bobolice, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice, woj. zachodniopomorskie, tel. 94 34 58 401, faks 94 34 58 420.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bobolice.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B. Przedmiotem zamówienia jest Sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania: a) Zadanie 1- Artykuły biurowe i papiernicze. b) Zadanie 2- Materiały eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek. Zamówienie obejmuje zakup i dostawę: 1. Materiałów eksploatacyjnych wymaganych zgodnie z opisem zamówienia, instrukcją użytkownika i warunkami gwarancji dla poszczególnych typów i rządzeń. 2. Artykułów biurowych i papierniczych zgodnie z opisem zamówienia, jakości nie gorszej niż opisanej w SIWZ o parametrach minimalnych wskazanych SIWZ, wytrzymałych i funkcjonalnych. 3. Dziurkacze w SIWZ Rozdział B tabela dla Zadania 1, poz.35, 36 i zszywacz z poz.194 winny posiadać co najmniej 10 lat gwarancji. 4. Wszystkie oferowane produkty muszą być fabrycznie nowe, wyprodukowane z nowych, nieregenerowanych materiałów. Przez produkt fabrycznie nowy Zamawiający rozumie produkt wykonany z nowych elementów, bez śladów uszkodzeń, w oryginalnym opakowaniu producenta z widocznym na opakowaniu logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. 5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o takich samych albo lepszych parametrach (pojemność tuszu, tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego (nowo wytworzonego w całości, pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony produkt). Materiały równoważne muszą działać analogicznie, jak materiały oryginalne producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne dające komunikaty przy pracy. 6. W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do: 1) udzielenia gwarancji na dostarczone tonery, taśmy i tusze do wyczerpania się środka barwiącego, 2) pokrycia kosztów naprawy drukarki, jeżeli jej uszkodzenie powstało w wyniku zastosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez Wykonawcę; za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. 7. Stosowanie materiałów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji na urządzenia. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanego produktu. 8. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są

przeznaczone. 9. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonego produktu niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego (zalecanego od producenta urządzenia, do którego produkt jest kupowany) lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera lub tuszu, Wykonawca na żądanie Zamawiającego, powinien wymienić oferowany produkt (w asortymencie, którego dotyczy żądanie) na produkt spełniający wymagania Zamawiającego (np. zalecany od producenta urządzenia, do którego produkt jest przeznaczony) bez zmiany ceny. 10. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, określający typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający, i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym umową, przedstawia tabela dla Zadania 2. 11. Materiały eksploatacyjne muszą gwarantować jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywanie się druku (kopii)- odpowiadające wyrobom producenta urządzenia. 12. Materiały eksploatacyjne muszą spełniać warunek bezkonfliktowej pracy z danym urządzeniem w stopniu nie mniejszym niż wskazany w symbolu oryginału, a w szczególności dotyczy to wydajności danego tonera, która nie może być niższa niż w materiałach produkowanych przez producenta sprzętu. 13. Materiały eksploatacyjne nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem urządzenia monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem. 14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaoferował materiały biurowe, papiernicze i eksploatacyjne spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. 15. Materiały eksploatacyjne nie mogą powodować utraty gwarancji producenta drukarek i urządzeń wykazanych w formularzu ofertowym. 16. Materiały eksploatacyjne nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane. 17. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniu indywidualny kod tonera, tuszu lub taśmy oraz nazwę drukarki, urządzenia wielofunkcyjnego do której są przeznaczone. 18. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać na produkcie indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację. 19. Zamawiający nie jest zobowiązany do zakupu całej wymienionej ilości artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych (określonej Formularzu ofertowym niniejszej specyfikacji). Ilości wyszczególniane w opisie zostały podane w oparciu o zużycie z ostatnich 12 miesięcy i przewidywane potrzeby na najbliższe 36 miesięcy. Należy traktować je orientacyjnie. Służą jedynie do wyboru najkorzystniejszej oferty. Faktyczne dostawy będą odbywały się według bieżących zamówień związanych z potrzebami Zamawiającego w trakcie trwania umowy. Umowa wygasa po upływie terminu obowiązywania. 20. W przypadku oferowania nieodpowiednio jakościowo produktu, Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu, zobowiązany będzie do jego wymiany, w tej samej cenie jednostkowej, na produkt o odpowiedniej jakości. 21. Wyrób producenta, musi być objęty gwarancją pokrycia kosztów naprawy uszkodzenia sprzętu drukującego wynikającego z eksploatacji tego produktu. 22. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość oraz należytą staranność przy realizacji zobowiązań umowy dostawy, a także za terminowe wykonanie zamówienia. 23. Materiały eksploatacyjne powinny być fabrycznie nowe, z okresem ważności (przydatności) nie krótszym niż 12 miesięcy. Tusze muszą być fabrycznie nowe, posiadać minimum 12 miesięczny okres gwarancji liczonej od daty dostaw. Gwarancja obejmuje naprawę drukarek na koszt dostarczającego spowodowaną uszkodzeniami powstałymi w wyniku użytkowania w/w tuszy/tonerów/taśm. 24. W przypadku wadliwego działania materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, faxów, kserokopiarek: a) po zgłoszeniu reklamacji faksem przez Zamawiającego Wykonawca ma czas 48 godzin na przyjazd i rozpatrzenie reklamacji, jeśli nie uczyni tego to stanowi to automatycznie o uznaniu reklamacji, b) w przypadku uznania reklamacji w tym na zasadach określonych w powyższym ppkt. Zamawiający ma prawo wysłania reklamowanego towaru kurierem na koszt odbiorcy, c) Wykonawca w przypadku uznania reklamacji w tym na zasadach określonych w powyższym ppkt. zobowiązany jest do dostarczenia nowego towaru w miejsce reklamowanego w ciągu 48 godzin. 25. Materiały eksploatacyjne muszą spełniać wymagania: a) ISO/IEC 19752(dla tonerów monochromatycznych), b) ISO/IEC 24711(dla nabojów do drukarek atramentowych) lub ISO/IEC 19798 (dla wkładów do kolorowych drukarek). 26. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany do siedziby zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego ul. Ratuszowa 1, pok. Nr 20 w terminie 48 godzin, licząc od godz. 1500 dnia, w którym zostało złożone zamówienie. 27. Składanie przez Zamawiającego zamówień odbywać się będzie w formie, telefonicznej, pisemnej na podany przez Wykonawcę numer telefon, fax, e-mail. 28. Zamówienia składane pisemnie przez Zamawiającego będą wyłącznie na formularzu zamówień, który będzie miał niezmienną formę

(Załącznik Nr 3 do umowy), podpisane przez osobę upoważnioną: Sekretarza Gminy, Burmistrza Bobolic, Z-cę Burmistrza. 29. Wykonawca przyjmie zamówienie składane telefonicznie lub wysłane drogą elektroniczną ze stanowiska ds. ewidencji i promocji gospodarczej. 30. Wszystkie marki artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia mają na celu określenie minimalnej jakości wymaganej przez Zamawiającego. 31. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem bez dodatkowych opłat do siedziby Zamawiającego tj. do Urzędu Miejskiego ul. Ratuszowa, pok. Nr 20 i 76-020 Bobolice. 32. Ceny za zakupione i dostarczone materiały biurowe będą zgodne z przedstawioną ofertą cenową. 33. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen przez okres trwania umowy. Termin realizacji mowy Dostawy w partiach do siedziby Zamawiającego, w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2014 r..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: tak.

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający przewiduje udzielenia Wykonawcy dostaw zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego zgodnie z postanowieniami art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.00.00-7, 22.81.60.00-3, 30.19.20.00-1, 30.19.28.00-9, 30.19.73.30-8, 30.19.76.30-1, 30.19.91.30-0, 30.23.44.00-2, 30.19.95.00-5, 22.00.00.00-0, 24.91.00.00-6, 30.19.21.60-0, 30.19.72.20-4, 30.19.76.20-8, 30.19.91.10-4, 30.19.92.30-1, 30.23.74.30-2, 30.12.51.00-2, 30.12.51.10-5, 30.19.21.13-6.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.12.2014.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości (na wszystkie zadania) 4.200,00 PLN (słownie: cztery tysiące dwieście złotych 00/100). W przypadku składania ofert częściowych wysokość wadium wynosi: dla ZADANIA 1 - 2.000,00 PLN (słownie: dwa tysiące złotych 00/100), dla ZADANIA 2 - 2.200,00 PLN (słownie: dwa tysiące dwieście złotych 00/100). 2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 21.12.2011 r. do godziny 11 : 00. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp. 3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. 4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto Zamawiającego: BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 49856610130200202020010003 z dopiskiem WADIUM PRZETARGOWE NA SUKCESYWNY ZAKUP I DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH, PAPIERNICZYCH I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK, FAKSÓW I KSEROKOPIAREK DO URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH W LATACH 2012 - 2014. z dopiskiem informacji na jakie zadania składana jest oferta, tj. ZADANIE 1, ZADANIE 2. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego. 5. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie - opisanej wadium - przetarg nieograniczony na sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych, papierniczych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014. z dopiskiem informacji na jakie zadania składana jest oferta, tj. ZADANIE 1, ZADANIE 2 załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 -020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 21.12.2011 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 - sekretariat. 6. Wadium w formie gwarancji powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać: nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją, kwotę gwarancji, termin ważności gwarancji,

bezw warunkowe zobowiązanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie Zamawiającego, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska). 7. 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. 4a ustawy Pzp. 8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. 9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. 11. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a). 13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówi 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. 14. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą. 15. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum. 16. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie**

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp;

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie; b) Wykazać się wykonanymi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanymi, co najmniej 1 (jedną) dostawę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie. Za dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się: - dla ZADANIA 1 - minimum 1 (jedna) dostawa artykułów biurowych i artykułów papierniczych o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100); - dla ZADANIA 2 - minimum 1

(jedna) dostawa akcesoriów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek (tzw. urządzeń biurowych) o wartości co najmniej 30.000,00 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych);

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp;

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp;

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp;

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed

upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.
- III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych
- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:
- III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- III.4.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY , USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- inne dokumenty
- W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy dla materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy złożyć dokumentację w języku polskim wraz z charakterystyką (opisem) przedmiotu zamówienia, z której Zamawiający jednoznacznie odczyta parametry celem porównania z wymogami stawianymi w SIWZ, tj. m.in.: a) raporty z badań

wydajnościowych przeprowadzonych zgodnie z normą ISO/IEC 19752, ISO/ICE 24711, ISO/ICE 19798, b) deklaracje wydajności produktu, c) certyfikat ISO 14001 lub równoważny w zakresie procesu produkcji materiałów eksploatacyjnych, pozwalający zweryfikować, czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska, oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko, d) oświadczenie producenta, że zaoferowany produkt równoważny (zamiennik) jest wytwarzany w procesie produkcji zgodnie z normami ISO 9001:2000 lub ISO 9001:2008 lub równoważnymi normami jakościowymi.

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

- I. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.: 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp; 2) posiadania wiedzy i doświadczenia opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz jednocześnie; b) Wykazać się wykonanymi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanymi, co najmniej 1 (jedną) dostawę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie. Za dostawy odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się: - dla ZADANIA 1 - minimum 1 (jedną) dostawa artykułów biurowych i artykułów papierniczych o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100); - dla ZADANIA 2 - minimum 1 (jedną) dostawa akcesoriów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek (tzw. urządzeń biurowych) o wartości co najmniej 30.000,00 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych); 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp; 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: a) Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp; Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wskazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. 2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. 3. Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień

publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

- II. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. 1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 2 Zamawiający żąda następujących dokumentów: 1) Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - Załącznik Nr 1. 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jedną) dostawę (umowę) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie - Załącznik nr 2. Za dostawy odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się: - dla ZADANIA 1 - minimum 1 (jedna) dostawa artykułów biurowych i artykułów papierniczych o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100); - dla ZADANIA 2 - minimum 1 (jedna) dostawa akcesoriów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek (tzw. urządzeń biurowych) o wartości co najmniej 30.000,00 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych). 3) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - Załącznik nr 3. Jeżeli Wykonawca będzie polegać, przy wykonaniu zamówienia, 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, do pisemnego zobowiązania (Załącznik nr 3). Zobowiązany jest w odniesieniu do tych podmiotów przedstawić następujące dokumenty: a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy; c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w

postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; 4) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów - Załącznik nr 4. 5) Dowód wniesienia wadium - Załącznik nr 5. 6) Załącznik nr 6 - W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy dla materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego należy złożyć dokumentację w języku polskim wraz z charakterystyką (opisem) przedmiotu zamówienia, z której Zamawiający jednoznacznie odczyta parametry celem porównania z wymogami stawianymi w SIWZ, tj. m.in.: a) raporty z badań wydajnościowych przeprowadzonych zgodnie z normą ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798, b) deklaracje wydajności produktu, c) certyfikat ISO 14001 lub równoważny w zakresie procesu produkcji materiałów eksploatacyjnych, pozwalający zweryfikować, czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska, oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko, d) oświadczenie producenta, że zaoferowany produkt równoważny (zamiennik) jest wytwarzany w procesie produkcji zgodnie z normami ISO 9001:2000 lub ISO 9001:2008 lub równoważnymi normami jakościowymi. 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 Zamawiający żąda następujących dokumentów: 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - Załącznik nr 7. 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy; 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. 3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. 4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie: 1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania; 2) muszą ustanowić pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów; 3) pełnomocnictwo musi jednocześnie

wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem; 4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. 5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania: 1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ; 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej: a) dokumenty wspólne, takie jak: oferta, wykaz dostaw oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie, oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp, podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum. b) oświadczenia i dokumenty, takie jak: dokumenty wymienione w rozdziale IX pkt. 2 podpunkt. 1), 2), 3), 4), 5), 6), składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy. 6. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817). Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 2 ust.1 (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r.): 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; 2) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt. 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenia złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SIWZ. Wzór umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez Wykonawcę. W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia. Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu. 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych (roszczeń odszkodowawczych) dla Zamawiającego, w przypadku: a) Zmiany danych adresowych Zamawiającego lub Wykonawcy. W razie zaniedbania przez Wykonawcę obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym Zamawiającemu adresem, ma skutek prawny. b) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. c) Konieczność nabycia towarów nieprzewidzianych i nie wycenionych w ofercie, tj. w przypadku pojawienia się na rynku nowych rozwiązań i technologii. d) Możliwość poprawienia warunków gwarancji. e) Możliwość polepszenia parametrów technicznych i jakościowych dostaw. f) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu. g) Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia. h) Zamawiający zastrzega, że jakakolwiek zmiana stawki VAT (zwiększenie lub zmniejszenie) wynikająca z przepisów powszechnie obowiązujących nie wymaga zmiany treści umowy. Cena brutto zostanie każdorazowo ustalona w oparciu o stawki VAT obowiązujące w dniu wystawienia faktury (w dniu powstania obowiązku podatkowego). Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do punktów f), g) może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy. Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale Gospodarka, zakładka Zamówienia publiczne
Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.12.2011 godzina 11:00, miejsce: Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice, sekretariat - pokój nr 12, I piętro.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego

Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZEŚCIOWYCH

CZEŚĆ Nr: 1 NAZWA: ZADANIE 1 -Artykuły biurowe i artykuły papiernicze.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych, papierniczych do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7, 22.81.60.00-3, 30.19.20.00-1, 30.19.28.00-9, 30.19.73.30-8, 30.19.76.30-1, 30.19.91.30-0, 30.23.44.00-2, 30.19.95.00-5, 22.00.00.00-0, 24.91.00.00-6, 30.19.21.60-0, 30.19.72.20-4, 30.19.76.20-8, 30.19.91.10-4, 30.19.92.30-1, 30.23.74.30-2.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2014.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZEŚĆ Nr: 2 NAZWA: ZADANIE 2 - Materiały eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Urzędu Miejskiego w Bobolicach w latach 2012 - 2014. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B..
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.12.51.00-2, 30.12.51.10-5, 30.19.21.13-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2014.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**BURMISTRZ BOBOLIC
MIECZYŚŁAWA BRZOZA**