



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Augustowskie Centrum Edukacyjne
tel./fax 87 6432861

al. Kard. Wyszyńskiego 3
e-mail: biuro@ace.pol.pl

16-300 Augustów
www.ace.pol.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nasz znak: ACE/DJ/16/13

Zamawiający:

Augustowskie Centrum Edukacyjne

Al. Kard. Wyszyńskiego 3

16 – 300 Augustów

tel / fax: 876432861

www.ace.pol.pl

e-mail: ace@ace.pol.pl

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i nast. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2010 r. nr 113, poz. 759 z p. zm.),

na zadanie:

Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek w ramach projektu Dziś Uczeń Jutro Pracownik

Sporządził: Kielich Krystyna

Sprawdziła: Mursztyn Wioletta

Zatwierdził: Bogdan Dyjuk

Augustów, dnia 18 czerwca 2013 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Nazwa oraz adres Zamawiającego.	str. 3
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.	str. 3
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia.	str. 3
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.	str. 4
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.	str. 5
Rozdział VI	Oświadczenia i dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.	str. 5
Rozdział VII	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.	str. 6
Rozdział VIII	Termin związania ofertą.	str. 6
Rozdział IX	Sposób przygotowania oferty.	str. 6
Rozdział X	Informacje o częściach zamówienia, umowie ramowej, zamówieniach uzupełniających, ofertach wariantowych, walutach rozliczeń, aukcji elektronicznej, zwrocie kosztów udziału w postępowaniu.	str. 8
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	str. 8
Rozdział XII	Sposób obliczenia ceny oferty.	str. 8
Rozdział XIII	Kryteria oceny ofert i ich znaczenie, sposób oceny ofert.	str. 9
Rozdział XIV	Udzielenie zamówienia.	str. 9
Rozdział XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	str. 9
Rozdział XVI	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.	str. 9

Załączniki do SIWZ:

Załącznik nr 1	Formularz oferty.
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4	Wzór umowy.
Załącznik nr 5	Opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy).

Rozdział I

Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Augustowskie Centrum Edukacyjne

Al. Kard. Wyszyńskiego 3

16 – 300 Augustów

tel. / fax: 876432861

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia.

Zamówienie będzie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2010 r. nr 113, poz. 759 z p. zm.), zwanej dalej „PZP”.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SIWZ.
3. Zamawiający wymaga dostawy oryginalnych, fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych tonerów do drukarek.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany z nazwy przez Zamawiającego w formularzu ofertowym) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych (pojemność tuszu / tonera, wydajność, jakość druku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony.
5. Wymagania stawiane Wykonawcy:
 - 5.1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
 - 5.2. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego jest przeznaczone.
 - 5.3. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

- 5.4. W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do:
- udzielenia gwarancji na dostarczone tonery, taśmy, tusze do wyczerpania się środka barwiącego;
 - pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (faksem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.
- 5.5. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
- 5.6. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancje na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.
- 5.7. Artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
- 5.8. Wielkość dostarczenia każdej partii artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
- 5.9. Wykonawca dostarczy zamówione artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne swoim transportem w ciągu 24 godzin do siedziby Zamawiającego w dniach poniedziałek – piątek w godz. 7.00 – 15.00.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje następujący zakres, zgodnie z nw. Kodami Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
- 30190000-7 różne artykuły biurowe,
 - 30125110-5 tonery do drukarek, faksów.

Rozdział IV

Termin wykonania zamówienia.

1. Zamówienie zostanie wykonane w okresie do 20 grudnia 2013r.
2. Szczegółowe warunki usług określono w załączniku nr 4 do SIWZ „Wzór umowy”.

Rozdział V

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia osób;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w sposób „spełnia – nie spełnia”, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ.

Rozdział VI

Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu należy do oferty dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1 – 4 Ustawy PZP, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
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 PZP, należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną z zachowaniem sposobu reprezentacji:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy, sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 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 ofert, a w stosunku do osób fizycznych – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy.
 - 3) Informację o nie przynależności do grupy kapitałowej lub listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej.
3. Wypełniony formularz cenowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

Rozdział VII

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem punktu 2.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości na żądanie każdej ze stron.
3. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - ⇒ Agnieszka Czuper tel. 876432861
 - ⇒ Krystyna Kielich tel. 876432861

Rozdział VIII

Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział IX

Sposób przygotowania oferty.

1. Wykonawcy zobowiązani są sporządzić ofertę zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ „Formularz oferty”. Należy wypełnić wszystkie puste lub wykropkowane pozycje / rubryki w formularzu oferty.
2. Do oferty Wykonawcy zobowiązani są dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane zgodnie z rozdziałem VI SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie, w sposób zapewniający trwałość i czytelność tekstu.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (dotyczy to również Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz podpisane lub parafowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Oferta winna być zszyta lub spięta (np. zbindowana).

7. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
9. Ofertę wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (lub kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania.
- 9.1. Opakowanie (koperta) powinno być zaadresowane na Zamawiającego:

**Augustowskie Centrum Edukacyjne,
Al. Kard. Wyszyńskiego 3,
16 – 300 Augustów**

i opisane:

"Oferta na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek w ramach projektu Dziś Uczeń Jutro Pracownik"

oraz

"Nie otwierać przed 26 czerwca 2013r. godz. 10³⁰".

- 9.2. Na opakowaniu powinny być wskazane nazwa i adres Wykonawcy, tak aby bez otwierania można było odesłać ofertę w przypadku jej wplynięcia po terminie.
10. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert. W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje. W przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, Wykonawca ma obowiązek dokumenty te złożyć.
Oświadczenie i dokumenty należy zamieścić w zamkniętym opakowaniu opisanym jak w punkcie 9. z dopiskiem ZMIANY.
11. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.)”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów Ustawy PZP lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

Rozdział X

Informacje o częściach zamówienia, umowie ramowej, zamówieniach uzupełniających, ofertach wariantowych, aukcji elektronicznej, zwrocie kosztów udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Augustowskiego Centrum Edukacyjnego, al. Kard. Wyszyńskiego 3, 16-300 Augustów, w terminie do dnia 26 czerwca 2013r. do godz. 10⁰⁰.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Augustowie przy al. Kard. Wyszyńskiego 3, w pok. nr 24, w dniu upływu terminu składania ofert, o godz. 10³⁰.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Rozdział XII

Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, zawierać zysk, koszty pośrednie, opłaty, ubezpieczenia, podatki – w tym także podatek VAT, oraz wszystkie inne koszty, a w szczególności: koszty artykułów biurowych, dojazdów, transportu, ich wniesienia do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
2. Walutą ceny ofertowej jest złoty polski.
3. Cena winna zostać wyrażona cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (netto i brutto).
4. Wykonawca określi ceny jednostkowe według załącznika nr 5 do SIWZ oraz poda cenę całkowitą, stanowiącą łączną wartość wszystkich pozycji, w „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

Rozdział XIII

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie, sposób oceny ofert.

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, spełniających wymogi SIWZ.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
cena oferty: 100% znaczenia.
3. Kryterium "cena" będzie obliczane ze wzoru:

$$P = (C_n / C_b) \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

P – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie;

C_n – oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej;

C_b – oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty.

4. Zamawiający udzieli zamówienia na daną część temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

Rozdział XIV

Udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie PZP oraz w niniejszej Specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria wyboru podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.
2. O odrzuceniu oferty oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 Ustawy PZP (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej oraz w siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faxem.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

Rozdział XV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Ustawy Praw Zamówień Publicznych – „Środki ochrony prawnej”.