

Zamawiający:
Urząd Miejski w Augustowie
Ul. 3 Maja 60
16-300 Augustów

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zadania pn. Dostawa tonerów, atramentów i innych materiałów eksploatacyjnych.

Zatwierdził:

Burmistrz Kazimierz Kozuchowski

AUGUSTÓW 2011

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 14 000 EURO

1. Zamawiający:

Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów

E-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl, strona: www.urząd.augustow.pl

Tel. 087 643 42 10, fax. 087 643 42 11

NIP 846-00-06-988, REGON 000523264

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa: tonery i atramenty – 43 szt., dyskietki – 300 szt., płyty CD i DVD – 500 szt., baterie do UPS – 10 szt.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Specyfikacja warunków zamówienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://um-augustow.pbip.pl>

3. Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami są:

- Marek Taraszkiewicz - tel. 087 643 65 88,

- Janusz Zakrzewski - tel. 087 643 42 19.

4. Wymagany termin (okres) realizacji zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

5. Dokumentację zamówienia (specyfikację) można odebrać w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, pok nr 2, tel. 087 643 42 19, fax. 087 643 42 11.

7. Miejsce i termin składania ofert: Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów do dnia **08 kwietnia 2011 r.** do godz. 12:00.

8. Kryteria wyboru oferty (w %):

- cena - 100 %

9. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

10. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej:

Zamawiający *nie dopuszcza* możliwości składania ofert wariantowych.

11. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Augustów 29.03.2010 r.

1. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w specyfikacji.

Ilekoć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i we wszystkich dokumentach z nią związanych występują następujące pojęcia i zwroty, należy przez nie rozumieć:

Zamawiający – Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów.

Specyfikacja – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia oraz wszelkie załączniki i inne dokumenty stanowiące jej integralną część.

Przedmiot zamówienia – zakres prac do wykonania wynikający opisu przedmiotu zamówienia (rozdz. 3 i 18 specyfikacji) oraz załączników stanowiących integralną część specyfikacji.

2. Nazwa i adres zamawiającego

Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów

tel. 87 643 42 10, fax 87 643 42 11

e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl

NIP 846-000-69-88

REGON 000523264

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa tonerów, atramentów i innych materiałów eksploatacyjnych.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **rozdz. 18** specyfikacji.

4. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia w terminie **14** dni od daty zwarcia umowy.

5. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- a) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wszelką inną korespondencję wykonawcy i zamawiający przekazują pisemnie. Korespondencję wykonawcy przekazują na adres zamawiającego (rozdz. 2 specyfikacji). Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania w/w dokumentów faksem. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji oraz wszelkiej innej korespondencji za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- b) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Każda dokonana zmiana zostanie przez zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczono specyfikację.
- c) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- d) Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono specyfikację.
- e) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

6. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

- Marek Taraszkiewicz, tel. 87 643 65 88 – sprawy dotyczące przedmiotu zamówienia;
- Janusz Zakrzewski, tel. 87 643 42 19 – sprawy dotyczące procedury udzielenia zamówienia.

7. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8. Termin związania ofertą.

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. Opis sposobu przygotowania oferty.

- a) Wykonawca składa jedną ofertę w formie pisemnej, sporządzoną w języku polskim.
- b) Oferta powinna zawierać:
 - Wypełniony formularz oferty zgodny z formularzem nr 1, podpisany przez uprawnioną osobę.
 - Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do podpisania oferty albo reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, pełnomocnictwo wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego uprawniona).
 - Szczegółową specyfikację techniczną oferowanych produktów zawierającą **opis wszystkich elementów** składających się na przedmiot zamówienia, wymienionych w rozdziale 18 specyfikacji oraz **ceny jednostkowe netto**.
- c) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
- d) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- e) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- f) Wszystkie wymagane od wykonawców oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert.
- g) Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy oraz złożone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby je podpisujące bądź uwierzytelniona przez notariusza. Pozostałe dokumenty wymagane w specyfikacji mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- h) Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osoby podpisujące ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
- i) Zamawiający zaleca ponumerowanie oraz trwałe połączenie wszystkich kartek oferty, z tym, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy opisać i spiąć w ofercie w sposób pozwalający na ich oddzielenie. Przy braku wyraźnego rozdzielenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.

- j) Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej na zamawiającego, opatrzonej napisem: **Oferta na wykonanie: Dostawa tonerów – nie otwierać przed 08.04.2011 r.** oraz danymi (pełna nazwa i adres) wykonawcy.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- a) Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. 3 Maja 60, pok. nr 25, do dnia 08.04.2011 r. do godz. 12⁰⁰. Oferty otrzymane po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- b) Otwarcie ofert nastąpi w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. 3 Maja 60, pok. Nr 26, dnia 08.04.2011 r. o godz. 12³⁰.
- c) Otwarcie ofert jest jawne. Informacje o przebiegu otwarcia ofert zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom na ich wniosek.

11. Opis sposobu obliczania ceny.

- a) Wykonawca w oparciu o szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i projekt umowy określi cenę za całość zamówienia w złotych polskich (PLN), podając wartość netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz wartość brutto na formularzu oferty.
- b) Cena oferty będzie ceną ryczałtową, w związku z czym musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, wynikające z niniejszej specyfikacji, jak również w niej nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
- c) Podana cena ryczałtowa winna gwarantować pełną realizację zamówienia. Wszelką odpowiedzialność z tytułu nieuwzględnienia okoliczności mogących wpłynąć na cenę zamówienia ponosi wykonawca. Wykonawca powinien zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności występujących jego zdaniem w specyfikacji.
- d) Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany na podstawie wszystkich wyjaśnień, modyfikacji oraz innych dokumentów składających się na niniejszą specyfikację.

12. Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z wykonawcą w walucie obcej. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego będą realizowane w PLN.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- a) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
- Cena – 100 %
- b) Ocena oferty będzie wyrażona w punktach i zostanie dokonana zgodnie z wzorem:
- $$L_P = C_N / C_B \times 100$$
- gdzie:
- L_P – liczba punktów,
 C_N – cena oferty najtańszej,
 C_B – cena oferty badanej.
- c) Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

- d) Do porównania i oceny ofert zamawiający będzie brał cenę brutto całości zamówienia.
- e) Zamawiający w celu oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- a) Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- b) Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.

15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do zawarcia umowy o treści identycznej jak projekt umowy zawarty w specyfikacji (rozdz. 19).

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcy nie przysługują żadne środki ochrony prawnej.

17. Formularze ofertowe.

Zamieszczone w niniejszym rozdziale formularze należy wykorzystać bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian.

W niniejszym rozdziale zostały zamieszczone następujące formularze:

- a) Formularz nr 1 – formularz oferty.

FORMULARZ OFERTY

do zamówienia pn.: Dostawa tonerów, atramentów i innych materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez*:

Lp.	Pełna nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			
3.			

* W przypadku wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) należy podać dane wszystkich partnerów.

Osoba(y) uprawniona(e) do reprezentowania wykonawcy:

Lp.	Imię i nazwisko	Podstawa umocowania do reprezentowania wykonawcy
1.		
2.		

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

- a) netto: PLN
b) podatek VAT:% PLN
c) brutto: PLN
słownie:

2. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.**3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją i akceptujemy jej postanowienia bez zastrzeżeń.****4. Oświadczamy, że otrzymaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.**

.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

18. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Dostawa sprzętu komputerowego.

2. Rodzaj zamówienia:

Dostawy

3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Lp	Nazwa materiału	Ilość
1	Dyskietki 3,5" 1.44 MB, formatowane	300 szt.
2	Płytki CD-R min 700 MB/80 min, z pudełkiem typu slim dla każdej płytki, min 24X speed	200 szt.
3	Płytki DVD-/R min 8X speed z pudełkiem typu slim dla każdej płytki	300 szt.
4	Toner do drukarki OKI B430 symbol 43979102, oryginał	4 szt.
5	Toner do drukarki HP LJ 2200, symbol C4096A black, oryginał	4 szt.
6	Toner do drukarki HP LJ 5100, symbol C4129X black, oryginał	7 szt.
7	Toner do drukarki HP 1300, symbol Q2613A black, oryginał	3 szt.
8	Toner do drukarki HP 1320 oryginał, symbol Q5949X black	3 szt.
9	Toner do drukarki HP 3550 – symbol Q2670A black, oryginał	2 szt.
10	Toner do drukarki HP 3550 – symbol Q2671A cyjan, oryginał	2 szt.
11	Toner do drukarki HP 3550 – symbol Q2673A magneta, oryginał	1 szt.
12	Toner do drukarki HP 3550 – symbol Q2672A yellow, oryginał	2 szt.
13	Toner do drukarki Samsung SCX-4720 D3 black, oryginał	5 szt.
14	Toner do drukarki HP LJ 1100 symbol C 4092A, oryginał	2 szt.
15	Toner do OKI B6200 symbol 09004078, oryginał	3 szt.
16	Toner do OKI C5550 czarny p/n 43324424, oryginał	1 szt
17	Toner do OKI C5550 cyan p/n 43324423, oryginał	1 szt.
18	Toner do OKI C5550 magneta p/n 43324422, oryginał	1 szt.
19	Toner do OKI C5550 yellow p/n 43324421, oryginał	1 szt.
20	Atrament do HP Photosmart Pro B9180 Light gray C9414A, oryginał	1 szt.
21	Baterie do UPS 12V, 7Ah o wymiarach 6,5(szerokość) x 15 cm (długość) x 9,5 cm (wysokość) – certyfikat CE (należy dołączyć), gwarancja min 1 rok	10 szt

UWAGA!!! Wszystkie tonery i atramenty muszą być oryginalne. Przez pojęcie „oryginalny” należy rozumieć produkt wyprodukowany lub zalecany do wykorzystania (posiadający certyfikat) przez producenta urządzenia. W przypadku zaoferowania produktu wyprodukowanego przez innego producenta niż producent urządzenia, zamawiający **może żądać** od wykonawcy udokumentowania spełniania przez oferowany produkt przesłanki określonej pojęciem „oryginalny”.

4. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:

Nie

5. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:

Nie

6. Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

Nie

7. Czas trwania zamówienia lub przewidywany termin wykonania:

14 dni od daty podpisania umowy.

19. Projekt umowy.

UMOWA

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Miasto Augustów, reprezentowaną przez:
Kazimierza Kożuchowskiego – Burmistrza Miasta Augustowa
zwaną dalej „zamawiającym”

a
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „wykonawcą”

§ 1. Przedmiot umowy i obowiązki stron

1. Przedmiotem umowy jest dostawa tonerów, atramentów i innych materiałów eksploatacyjnych o charakterystyce zgodnej ze specyfikacją warunków zamówienia oraz ofertą wykonawcy.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby zamawiającego, w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.
3. Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli zamawiającego i wykonawcy.
4. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonych produktach, wykonawca wymieni wadliwe produkty na swój koszt w terminie 7 dni od daty zgłoszenia takiego produktu przez zamawiającego.

§ 2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy i zapłata wynagrodzenia

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostawę przedmiotu umowy dla zamawiającego w wysokości:
- wynagrodzenie netto
(słownie:)
- podatek VAT w wysokości % w kwocie
(słownie:)
- wynagrodzenie brutto
(słownie:)
2. Zamawiający dokona wpłaty należności określonej w pkt 1 przelewem na konto wykonawcy: po otrzymaniu przedmiotu umowy, w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez wykonawcę na Urząd Miejski w Augustowie, NIP 846-00-06-988.

§ 3. Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony ustalają kary umowne w wysokości:
 - a) 0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania dostawy,
 - b) 10% wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Do spraw nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Integralną część umowy stanowią:
 - a) warunki gwarancji,
 - b) specyfikacja warunków zamówienia,
 - c) oferta, na podstawie której dokonano wyboru dostawcy wraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla wykonawcy i dwa dla zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA