

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
DOTYCZĄCEGO  
ZAKUPU I DOSTAWY MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH  
DO DRUKAREK, KSEROKOPIAREK I FAKSÓW**

**Numer postępowania nadany przez Zamawiającego 1/2011r.**

## SPIS TREŚCI

1. Nazwa i adres Zamawiającego.....	3
2. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
3. Opis przedmiotu zamówienia.....	4
4. Termin wykonania zamówienia.....	5
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków .....	5
6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.....	6
7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami .....	6
8. Wymagania dotyczące wadium.....	7
9. Termin związania ofertą.....	8
10. Opis sposobu przygotowywania ofert.....	8
11. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.....	9
12. Opis sposobu obliczenia ceny.....	10
13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	10
14. Informacja o wzorze umowy.....	10
15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	11
16. Inne postanowienia SIWZ.....	11
17. Formularz ofertowy- załącznik nr 1.....	12
18. Załącznik do Formularza Ofertowego .....	13
19. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne- załącznik nr 2 .....	14
20. Wzór umowy- załącznik nr .....	15

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NR 1/2011**

**dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: 1/2011.**  
**Nazwa zadania: Zakup i dostawa do Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących.**

### **I. NAZWA (FIRMA) I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Nazwa zamawiającego: -Krajowy Ośrodek Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie

Adres zamawiającego: -Aleja Legionów 11

Kod Miejscowość: -08-400 Garwolin

Telefon: 025 682 11 14

Faks: 025 682 22 55 na nr wew. 49

Adres strony internetowej: www.kopsn.pl

Adres poczty elektronicznej: administracja@kopsn.pl

Godziny urzędowania: 8:00- 15:35

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.  
Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art.10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity Dz. U. Nr 113 z 2010r., poz. 759.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### *I. Opis przedmiotu zamówienia*

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, kserokopiarek i faksów dla KOPSN w Garwolinie, zgodnie z wykazem asortymentowo- ilościowym zawartym w Formularzu Ofertowym, typ sprzętu jakim dysponuje zamawiający i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz ilości dostaw, został także zawarty w załączniku do Formularza Ofertowego stanowiącym załącznik do specyfikacji.
2. Przedstawione ilości stanowią zabezpieczenie Ośrodka do końca II kwartału 2012r. i są ilościami maksymalnymi, przy czym nie muszą być wykorzystane.

#### *II. Wymagania stawiane wykonawcy:*

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione artykuły na własny koszt i ryzyko do administracji Ośrodka al. Legionów 11, 08-400 Garwolin.

2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
3. Wykonawca zagwarantuje, że używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
4. Jeżeli w trakcie umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, kserokopiarek i faksów, 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. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarek, kserokopiarek i faksów, gdy ich uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub innego produktu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy), kserokopiarki, faksu, uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia telefonicznie lub e- mailem wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.
6. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny, za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
8. Obowiązkiem wykonawcy jest wskazanie Zamawiającemu osób, telefonów kontaktowych i numerów faks, które będą służyły do bezpośrednich kontaktów Zamawiającego z Wykonawcą, niezbędnych dla terminowego i sprawnego wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

### **Kody Wspólnego Słownika Zamówień:**

30125000-1 Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących  
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów  
30125120-8 Toner do fotokopiarek

### III. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.

### IV. Wymagania dotyczące gwarancji

1. Dostarczone artykuły powinny posiadać termin przydatności do użytku nie krótszy niż 1 rok.
2. Okres gwarancji na dostarczane materiały eksploatacyjne liczy się od daty odbioru produktu bez zastrzeżeń i trwa do momentu wyczerpania się środka drukującego.
3. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji wad materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca obowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany na nowe, wolne od wad, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faksem lub pisemnie.
4. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć nowe materiały eksploatacyjne, wolne od wad, do siedziby Zamawiającego, na własny koszt.
5. W przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych na nowe, wolne od wad, okres gwarancji biegnie na nowo, od daty ich odbioru.

### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Dostawa w miejsce wskazane przez Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia faksem. Dostawa w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 15:00.

### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

1. Udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami.

3. Spełniają określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją wymagania.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o dokumenty i oświadczenia o których mowa w rozdziale niniejszej specyfikacji. Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 24 ustawy Pzp.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz ofertowy– (załącznik nr 1).
2. Załącznik do formularza ofertowego.
3. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne – (załączniki nr 2).

## **VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

*I. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:*

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, za pośrednictwem faksu na nr faksu: (025) 682-22-55 oraz drogą elektroniczną, na adres [administracja@kopsn.pl](mailto:administracja@kopsn.pl), następnie drogą pocztową.
2. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

*II. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:*

1. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami:

- w sprawach proceduralnych i organizacyjnych jest:

*Imię i Nazwisko: Marcin Pasik- tel. (025) 682-22-55 wew.46*

- w sprawach technicznych:

*Imię i Nazwisko: Piotr Rasiński- tel. (025) 682-22-55 wew.45*

*W godzinach pracy **od poniedziałku do piątku od 8.00 do 15.00***

*III. Wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:*

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.kopsn.pl](http://www.kopsn.pl).
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

*IV. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:*

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.kopsn.pl](http://www.kopsn.pl).
3. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące

przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

4. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
5. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w *Biuletynie Zamówień Publicznych* „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w *Biuletynie Zamówień Publicznych*”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
6. Niezwłocznie po zamieszczeniu w *Biuletynie Zamówień Publicznych* „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w *Biuletynie Zamówień Publicznych*” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.kopsn.pl](http://www.kopsn.pl).

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 2011-07-27.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze ofert najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.



3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
6. Oferta powinna zawierać:
  - pełną nazwę i adres firmy Wykonawcy
  - numer REGON, NIP
  - wartość brutto całości zamówienia (liczbowo i słownie)
  - wartość netto całości zamówienia (liczbowo i słownie)
  - podatek VAT w kwocie (liczbowo i słownie)
  - zobowiązanie Wykonawcy, że w przypadku wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej podpisze umowę na warunkach przedstawionych przez zamawiającego, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
  - do oferty należy załączyć wypełniony załącznik – zawierający ceny netto i brutto poszczególnych pozycji oraz wartości ogólne. W przypadku, kiedy w formularzu ofertowym dopuszczony jest zamiennik Wykonawca ma obowiązek wskazać producenta i oznaczenie oferowanego produktu, w miejscu do tego przeznaczonym.
7. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje wyłączenie z postępowania.
8. Oferta powinna obejmować całość zamówienia
9. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w niniejszej specyfikacji.
10. Wszystkie oświadczenia, wykonawcy winny być podpisane i opieczetowane.
11. Każda strona oferty w tym: załączniki, oświadczenia itp. winny być podpisane, ponumerowane i spięte.
12. Oferta powinna być umieszczona w podwójnej kopercie.

Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na zamawiającego:

**Krajowy Ośrodek Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie  
08-400 Garwolin, al. Legionów 11**

i oznaczona

**„Oferta na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek,  
kserokopiarek i faksów”**

Kopertę wewnętrzną należy oznaczyć nazwą i adresem Wykonawcy.

13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub ich brak w wymaganym terminie.

## XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia: 2011-07-27 do godz.12.00 w siedzibie zamawiającego:  
***Krajowy Ośrodek Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich  
Aleja Legionów 11, 08-400 Garwolin,***
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oferty zostaną otwarte dnia: 2011-06-27, o godz.12: 00 w siedzibie zamawiającego.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów.

Cena - wyrażona w PLN 100%

Kryterium: Cena wyrażona w PLN jest obliczana według wzoru:

**C min**

**C = ----- x 10 x R**

**C of**

**C min** – cena najniższej oferty brutto

**C of** – cena badanej oferty brutto

**R** – ranga ocenianego kryterium ( tj.100%)

## XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, która została załączona do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (załącznik nr 3).

#### **XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci protestu w okolicznościach i na zasadach określonych w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
6. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.  
Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcami będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu; wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążają wykonawcę.

#### **XVII. ZAŁĄCZNIKI**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy wraz załącznikiem do formularza ofertowego
2. Załącznik nr 2- Oświadczenia z art. 22 ust.1
3. Załącznik nr 3- Wzór umowy zakupu i dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów dla Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie

Garwolin, 2011-06-09

---

Kierownik Zamawiającego

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dotyczy przetargu nieograniczonego na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów poniżej progów unijnych. (do oferty załączony powinien być prawidłowo wypełniony załącznik).**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za cenę:

Wartość netto .....zł

Wartość netto słownie:

.....zł

Wartość brutto.....zł

Wartość brutto słownie

.....zł

Podatek VAT w kwocie ..... w wysokości

.....%

słownie

.....zł

Termin związania ofertą 30 dni.

W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie podanym przez Zamawiającego.

**Dane Wykonawcy:**

Nazwa:.....

Adres:.....

Tel.....

REGON.....

NIP.....

....., dn.....

.....  
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

**Załącznik do Formularza Ofertowego dot. zakupu i dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faksów**

**Załącznik nr 2**

	<b>Nazwa artykułu</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena netto</b>	<b>Cena brutto</b>	<b>Wartość netto</b>	<b>Wartość brutto</b>
1.	Toner czarny do HP 2840 ( Q3960A)	3				
2.	Toner purpurowy do HP 2840 (Q3963A)	3				
3.	Toner błękitny do HP 2840 (Q3961A)	3				
4.	Toner żółty do HP 2840 (Q3962A)	3				
5.	Bęben światłoczuły do HP 2840 (Q3964A)	3				
6.	Toner czarny do HP 3500 (Q2670A)	3				
7.	Toner purpurowy do HP 3500 (Q2671A)	3				
8.	Toner błękitny do HP 3500 ( Q2672A)	3				
9.	Toner żółty do HP 3500 ( Q2672A)	2				
10.	Toner czarny Brother HL-1230 (TN-6600)	6				
11.	Toner czarny do HP 1018 ( Q2612A)	5				
12.	Toner czarny do Canon NP-6512 ( NPG11)	4				
13.	Toner czarny do Canon IR 1600 ( C-EXV5)	4				
14.	Toner czarny do Canon Fax L140 (FX-10)	4				

**OŚWIADCZENIA O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O  
ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

**Załącznik nr 3**

1.	Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.	(podpis i pieczęć)
2.	Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.	(podpis i pieczęć)
3.	Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.	(podpis i pieczęć)
4.	Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.	(podpis i pieczęć)
5.	Zapoznaliśmy się z warunkami przetargu określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.	(podpis i pieczęć)
6.	Zapoznaliśmy się z miejscem, stanem istniejącym i warunkami realizacji zamówienia.	(podpis i pieczęć)
7.	Zobowiązujemy się w razie wygrania przetargu podpisać umowę wg załączonego wzoru do SIWZ w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie	(podpis i pieczęć)
8.	W ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziliśmy szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.	(podpis i pieczęć)
9.	Nie otwarto w stosunku do nas likwidacji i nie ogłoszono upadłości.	(podpis i pieczęć)
10.	Nie wykonywaliśmy czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwaliśmy się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów.	(podpis i pieczęć)
11.	Złożone informacje, mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania, są prawdziwe.	(podpis i pieczęć)

**WZÓR UMOWY ZAKUPU I DOSTAWY MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH  
DO DRUKAREK, KSEROKOPIAREK I FAKSÓW DLA KRAJOWEGO OŚRODKA  
PSYCHIATRII SĄDOWEJ W GARWOLINIE**

W dniu.....W.....

pomiędzy:

Krajowym Ośrodkiem Psychiatrii Sądowej w Garwolinie al. Legionów 11, 08-400  
Garwolin, NIP 826-20-22-343 zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym ”,  
reprezentowanym przez: **Marka Ignaczaka – Dyrektora Ośrodka**

z jednej strony

a

.....

NIP.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,  
reprezentowanym przez:

1.....

2.....

z drugiej strony o następującej treści:

**§ 1**

W wyniku wygrania przetargu nieograniczonego Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych zawartych w załączniku do formularza ofertowego, według miesięcznych zamówień. Załącznik zawierający ceny poszczególnych pozycji stanowi integralną część umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione artykuły na własny koszt i ryzyko do administracji Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej w Garwolinie, al. Legionów 11, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.
2. Dostawy będą realizowane w cyklach miesięcznych do 30 czerwca 2012r. Termin wykonania zamówienia – dostawa materiałów w ciągu 2 dni od chwili złożenia zamówienia faksem przez Krajowy Ośrodek Psychiatrii Sądowej.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej, jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
4. Wykonawca zagwarantuje, że używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

5. Jeżeli w trakcie umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, kserokopiarek i faksów, 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.

6. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarek, kserokopiarek i faksów, gdy ich uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub innego produktu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy), kserokopiarki, faksu, uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia telefonicznie lub e-mailem wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.

7. Miesięczne zamówienie musi być zrealizowane jednorazowo i w całości. Brak któregoś artykułu z zamówienia miesięcznego spowoduje nie przyjęcie towaru.

### **§ 3**

Wartość brutto umowy określa się na kwotę..... rocznie,  
słownie:.....,  
wartość netto wynosi.....rocznie,  
słownie:.....  
Wartość rocznego zamówienia wynikać będzie z sumy zamówień.

### **§ 4**

Dostarczone artykuły powinny posiadać termin przydatności do użytku nie krótszy niż 1 rok.

### **§ 5**

Zamawiający zaznacza, że przedstawione ilości są ilościami maksymalnymi i zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamawianych artykułów przedstawionych w załączniku do umowy.

### **§ 6**

Wykonawca gwarantuje, iż ceny brutto zawarte w załączniku stanowiącym integralną część oferty nie ulegną zmianie przez okres obowiązywania umowy.

### **§ 7**

Warunki płatności za miesięczne dostawy ustala się następująco:



Przelew na konto..... Płatność w terminie 30 dni po otrzymaniu faktury.

#### **§ 8**

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za materiały eksploatacyjne zgodnie z ceną przedstawioną w wybranej ofercie.

#### **§ 9**

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

1. w wysokości 2% wartości umownej towaru, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
2. w wysokości 2% wartości umownej towaru nie dostarczonego w terminie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. strony ustalają, iż ewentualne kary umowne zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### **§ 10**

Reklamacje powinny być składane przez Zamawiającego w ciągu 3 dni od dnia dostawy w przypadku stwierdzonych braków lub jawnych wad towaru.

#### **§ 11**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

#### **§ 12**

Strony zastrzegają sobie prawo do jednostronnego wypowiedzenia umowy w terminie 30 dni.

#### **§ 13**

Umowa niniejsza obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 30.06.2012r.

#### **§ 14**

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.

#### **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 16**

Umowa niniejsza sporządzona jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa z nich pozostają u Zamawiający a jedną otrzymuje Wykonawca.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**