



RZECZPOSPOLITA POLSKA
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
AL. UJAZDOWSKIE 11
00-950 WARSZAWA
SKR. POCZT. 33

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

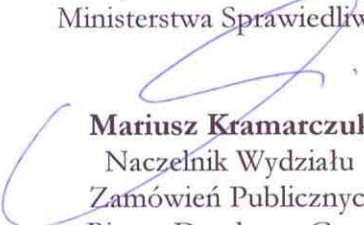
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

Dostawę kopiarek cyfrowych

Znak sprawy: BDG-III-3820-24/08

ZATWIERDZAM:

z upoważnienia
Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Sprawiedliwości


Mariusz Kramarczuk
Naczelnik Wydziału
Zamówień Publicznych
w Biurze Dyrektora Generalnego

Warszawa, dnia 17.09.2008

Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

1. Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
NIP: 526-16-73-166
REGON: 000319150
tel. (0 22) 52 12 888
2. Zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. Nr 76, poz. 505) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 33/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8¹⁵, a kończą ją o godzinie 16¹⁵.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie *art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej dalej „ustawą” i zgodnie z *art. 39 ustawy* oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ww. ustawy.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:
„Dostawa kopiarek cyfrowych”.
2. Znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego: **BDG-III-3820-24/08**.
3. Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
Urządzenia fotokopiujące:
 - kod CPV: 30121200-5Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek:
 - kod CPV: 50313200-4
4. Główne miejsce realizacji dostawy:
Miejscem dostawy są obiekty Ministerstwa Sprawiedliwości:
 - Aleje Ujazdowskie 11 - liczba sztuk: 45
 - ul. Krasieńskiego 65 - liczba sztuk: 4
 - ul. Nowowiejska 26B - liczba sztuk: 1
 - ul. Czerniakowska 100 - liczba sztuk: 8
 - ul. Chopina 1 - liczba sztuk: 2
 - ul. Mokotowska 14 - liczba sztuk: 1
 - ul. Piękna 1B - liczba sztuk: 1
 - ul. Tyniecka 15/17 - liczba sztuk: 1
5. Opis przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i uruchomienie fabrycznie nowych i nieużywanych 63 sztuk kopiarek cyfrowych, które muszą spełniać wymagania określone poniżej (w tym posiadać określone niżej parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy)

oraz przeszkolenie użytkowników w zakresie obsługi i eksploatacji każdej z niżej wymienionych kopiarek oraz obsługa serwisowa tych kopiarek:

1. Kopiarka cyfrowa nabiurkowa - liczba sztuk: 32

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 20 kopii/min.,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-4 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- e) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- f) Podajnik boczny - minimum 50 arkuszy,
- g) Kasetka maksimum A-4,
- h) Wymiary koparki – maksimum: długość: 525 mm x szerokość: 460 mm x wysokość: 455 mm,
- i) Rozdzielczość - minimum 600 x 600 dpi,
- j) Zoom - minimum (50-200%),
- k) Całkowita gramatura papieru - minimum (60-120g/m²),
- l) Kopiowanie ciągłe - 1 - minimum 99 kopii,
- m) Drukowanie sieciowe,
- n) Dkaner sieciowy,
- o) Fax analogowy,
- p) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- q) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne.
- r) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

2. Kopiarka cyfrowa kolorowa - liczba sztuk: 1

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 35 kopii/min. A-4 w kolorze i w czerni,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-3 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- e) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- f) Podajnik boczny - minimum 100 arkuszy,
- g) Urządzenie do sortowania - finisher ze zszywaniem,
- h) Kasetka A-4 i A-3,
- i) Podstawa (stolik),
- j) Rozdzielczość - minimum 600 x 600 dpi,
- k) Zoom - minimum (25-400%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-209g/m²),
- m) Kopiowanie ciągłe - 1 - minimum 999 kopii,
- n) Drukowanie sieciowe,
- o) Skaner sieciowy,
- p) Fax analogowy,
- q) Instrukcja obsługi w języku polskim,

- r) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- s) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

3. Kopiarka cyfrowa kolorowa - liczba sztuk: 13

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 25 kopii/min. A-4 w kolorze i w czerni,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-3 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- e) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- f) Podajnik boczny - minimum 50 arkuszy,
- g) Sorter,
- h) Kasety A-4 i A-3,
- i) Podstawa (stolik),
- j) Rozdzielczość - minimum 600 x 600 dpi,
- k) Zoom - minimum (25-400%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-209g/m²),
- m) Kopiowanie ciągłe - 1 - minimum 999 kopii,
- n) Drukowanie sieciowe,
- o) Skaner sieciowy,
- p) Fax analogowy,
- q) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- r) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- s) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

4. Kopiarka cyfrowa - liczba sztuk: 2

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 20 kopii/min.,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-3 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- e) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- f) Podajnik boczny - minimum 50 arkuszy,
- g) Sorter,
- h) Kasety A-4 i A-3,
- i) Podstawa (stolik),
- j) Rozdzielczość - minimum 600x600 dpi,
- k) Zoom - minimum (25-200%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-128g/m²),
- m) Kopiowanie ciągłe - 1 - minimum 99 kopii,
- n) Drukowanie sieciowe,
- o) Skaner sieciowy,

- p) Fax analogowy,
- q) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- r) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- s) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

5. Kopiarka cyfrowa - liczba sztuk: 6

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 35 kopii/min.,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-3 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- e) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- f) Podajnik boczny - minimum 50 arkuszy,
- g) Sorter,
- h) Kasetka A-4 i A-3,
- i) Podstawa (stolik),
- j) Rozdzielczość - minimum 600x600 dpi,
- k) Zoom - minimum (25-400%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-128g/m²),
- m) Kopiowanie ciągle - 1 - minimum 999 kopii,
- n) Drukowanie sieciowe,
- o) Skaner sieciowy,
- p) Fax analogowy,
- q) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- r) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- s) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

6. Kopiarka cyfrowa - liczba sztuk: 5

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 40 kopii/min.,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-3 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- e) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- f) Podajnik boczny - minimum 50 arkuszy,
- g) Urządzenie do sortowania - finisher ze zszywaniem,
- h) Podstawa (stolik),
- i) Kasetka A-4 i A-3,
- j) Rozdzielczość - minimum 600 x 600 dpi,
- k) Zoom - minimum (25-400%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-128g/m²),

- m) Kopiowanie ciągle - 1 - minimum 999 kopii,
- n) Drukowanie sieciowe,
- o) Skaner sieciowy,
- p) Fax analogowy,
- q) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- r) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- s) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

7. Kopiarka cyfrowa wysokonakładowa - liczba sztuk: 1

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Szybkość kopiowania - minimum 92 kopie/min.,
- b) Formaty oryginałów - maksimum A-3 (włącznie),
- c) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych (toner, developer, bęben, itp.),
- d) Podajnik boczny - minimum 50 arkuszy,
- e) Kasety A-4 i A-3,
- f) Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów,
- g) Duplex - kopiowanie dwustronne,
- h) Urządzenie do sortowania - finisher ze zszywaniem, zespołem składania w „Z”, dziurkowaniem, modulem podawania okładek,
- i) Kasety dużej pojemności (magazyn papieru A-4) - minimum 3.500 arkuszy,
- j) Rozdzielczość - minimum 600 x 600 dpi,
- k) Zoom - minimum (25-400%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-200g/m²),
- m) Kopiowanie ciągle - 1 - minimum 9999 kopii,
- n) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- o) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- p) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

8. Kopiarka cyfrowa kolorowa nabiurkowa - liczba sztuk: 3

Parametry techniczne i funkcjonalne oraz normy:

- a) Kopiowanie i drukowanie w kolorze i czerni,
- b) Szybkość kopiowania/drukowania - minimum 4 kopie/min. w kolorze, minimum 15 kopii/min. w czerni,
- c) Format oryginałów - maksimum A-4 (włącznie),
- d) Instalacyjny zestaw materiałów eksploatacyjnych,
- e) Automatyczny podajnik oryginałów,
- f) Dupleks,
- g) Kasety - maksimum A-4,
- h) Wymiary kopiarki - maksimum długość: 550 mm x szerokość: 500 mm x wysokość: 550 mm,
- i) Kopiowanie lub drukowanie dwustronne,

- j) Rozdzielczość - 600 x 600 dpi,
- k) Zoom - minimum (50-200%),
- l) Całkowita gramatura papieru - minimum (64-160g/m²),
- m) Kopiowanie ciągle - 1 - minimum 99 kopii,
- n) Skaner sieciowy,
- o) Fax analogowy,
- p) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- q) Normy - oferowana kopiarka musi spełniać normy ENERGY STAR lub równoważne,
- r) Oferowana kopiarka musi spełniać wymogi specyfikacji technicznej ENERGY STAR i posiadać oznaczenie znakiem usługowych ENERGY STAR lub spełniać kryteria efektywności energetycznej co najmniej równoważne z koniecznymi do uzyskania takiego oznaczenia.

Obsługa serwisowa powyższych kopiarek zawierająca:

- 1) Dostawy i wymiany części zużywających się w okresie gwarancji kopiarek z częstotliwością zalecaną przez producenta.
- 2) Wykonywanie w okresie gwarancji kopiarek dostaw i wymian materiałów eksploatacyjnych (np. toner, bęben, developer) z częstotliwością zalecaną przez producenta.
- 3) Wykonywanie przeglądów konserwacyjnych kopiarek w okresie gwarancji kopiarek z częstotliwością zalecaną przez producenta.
Dostarczane materiały eksploatacyjne i części zużywające się muszą być produktami oryginalnymi, fabrycznie nowymi, nie używanymi i nie pochodzącymi z odzysku.

Gwarancja:

- 1) kopiarka nabiurkowa o wydajności minimum 19 kopii/min. - minimum 100.000 kopii,
- 2) kopiarka kolorowa o wydajności minimum 35 kopii/min. w kolorze i czerni - minimum 250.000 kopii łącznie,
- 3) kopiarka kolorowa o wydajności minimum 25 kopii/min. w kolorze i czerni - minimum 250.000 kopii,
- 4) kopiarka o wydajności minimum 20 kopii/min. - minimum 150.000 kopii,
- 5) kopiarka o wydajności minimum 35 kopii/min. - minimum 400.000 kopii,
- 6) kopiarka o wydajności minimum 40 kopii/min. - minimum 400.000 kopii,
- 7) kopiarka o wydajności minimum 92 kopii/min. - minimum 3.000.000 kopii,
- 8) kopiarka kolorowa, nabiurkowa o wydajności minimum 4 kopie/min. w kolorze i minimum 15 kopii/min. w czerni - minimum 50.000 kopii łącznie,

przy czym nie dłużej niż 3 lata i 6 miesięcy w zależności co pierwsze nastąpi

- 6. Na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy, w celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą:
 - a) folderów (prospektów) wszystkich typów oferowanych kopiarek lub,
 - b) innych podobnych dokumentów,**oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Wszystkie dokumenty, opisane w pkt. 6 niniejszego Rozdziału, sporządzone w języku obcym, jak i ich tłumaczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie**

oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania zamówienia (dotyczy dostawy, instalacji i uruchomienia): **21 dni od dnia zawarcia Umowy.**

Rozdział V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym;
 - 2.1.) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia - tzn.: zrealizowali lub realizują w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie: zrealizowali w zakresie dostawy i usługi - (tj. dostarczyli kopiarki i zrealizowali usługi instalacji tych kopiarek z ich zrealizowaną lub realizowaną obsługą serwisową) - w okresie nie krótszym niż 12 miesięcy, co najmniej 1 (jedno) takie zlecenie na kwotę jednostkową (dla jednego zlecenia) co najmniej 700 000,00 zł netto (bez VAT);
 - 2.2.) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - tzn.: dysponują co najmniej 2 osobami, które będą wykonywały obsługę serwisową wszystkich oferowanych typów kopiarek, przeszkolonych w zakresie świadczenia obsługi serwisowej (przeглядów konserwacyjnych) wszystkich oferowanych typów kopiarek.
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 - 1) Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego, potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ;
 - 2) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki;
 - 3) W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną, warunki szczególne określone w pkt. 2) niniejszego Rozdziału Wykonawcy muszą spełniać łącznie, natomiast pozostałe [pkt. 4) niniejszego Rozdziału] każdy oddzielnie.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał** lub **kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**;
 - b) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **oryginał** lub **kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**;
 - c) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał** lub **kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**;
 - d) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał** lub **kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**.
2. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - 2.1. w zakresie warunku określonego w Rozdziale V SIWZ ppkt. 2.1.), **podpisany przez Wykonawcę** wykaz wykonanych (zrealizowanych) dostaw i usług - (tj. dostarczonych kopiarek i usług wykonanych instalacji tych kopiarek z ich wykonaną lub wykonywaną obsługą serwisową) - (formularz stanowi załącznik nr 3 do SIWZ), zawierający co najmniej:
 - a) przedmiot zamówienia, poprzez podanie co najmniej informacji: dostawa kopiarek, instalacja, obsługa serwisowa lub innych odpowiednich (adekwatnych) określeń stosowanie do postawionego warunku;
 - b) odbiorców, ze wskazaniem co najmniej nazwy;
 - c) datę (dzień, miesiąc, rok) lub zakres dat (od ... do ...) dotyczące odpowiednio:
 - instalacji kopiarek (po ich dostarczeniu) wraz z ich obsługą serwisową;
 - rozpoczęcia obsługi serwisowej i zakończenia obsługi serwisowej lub dodatkowo informację, że np. „usługi te są wykonywane do chwili obecnej”;
 - d) łączną wartość netto (bez VAT) w złotych dostawy i instalacji kopiarek z ich obsługą serwisową w wykazanym okresie,wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy i usługi zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru, itp.).

Dokumenty potwierdzające, że dostawy i usługi zostały wykonane należycie, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

2.2. w zakresie warunku określonego w Rozdziale V SIWZ ppkt. 2.2.), **podpisany przez Wykonawcę** wykaz osób (formularz stanowi załącznik nr 4 do SIWZ), zawierający co najmniej:

- a) imiona i nazwiska osób (co najmniej 2 osób), które będą wykonywać zamówienie w zakresie obsługi serwisowej wszystkich typów oferowanych kopiarek;
- b) informacje na temat kwalifikacji zawodowych ww. osób w zakresie obsługi serwisowej wszystkich typów oferowanych kopiarek.

Zamiast wyżej wymienionych informacji, o których mowa w pkt. a) i b), Wykonawca może złożyć wraz z ofertą inne dokumenty (np. zaświadczenia, certyfikaty, itp.) stwierdzające, że dane osoby posiadają stosowane kwalifikacje zawodowe.

Dokumenty, o których mowa w pkt 2.1. i 2.2. lub inne dokumenty [wykaz dostaw i usług (pkt 2.1.) oraz wykaz osób (pkt 2.2) lub inne dokumenty] Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

3. Wykonawca, zgodnie z art. 44 ustawy, zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - w załączniku druk do ewentualnego wykorzystania (załącznik nr 1 do SIWZ). **Oryginał oświadczenia podpisany przez Wykonawcę.**
4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 niniejszego Rozdziału, Wykonawcy składają odpowiednio, np. jako oświadczenie łączne lub oświadczenie oddzielne.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 niniejszego Rozdziału:
 - 5.1. podpunkty a), b), d) - 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;
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że nie uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 5.2. podpunkt c) - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy.
 - 5.3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1 ppkt a) i pkt. 5.1 ppkt d) oraz w pkt. 5.2. niniejszego Rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 5.1. ppkt b) niniejszego Rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 5 niniejszego

Rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 5.3. niniejszego Rozdziału stosuje się odpowiednio.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 5 i 6 niniejszego Rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski bez stosownego tłumaczenia.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Zarówno wszystkie **dokumenty sporządzone w języku obcym, jak i ich tłumaczenia** Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie **oryginału** lub w formie **kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

Rozdział VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego **faksem pod numer (+ 48 22) 52 12 697**. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Na wniosek Wykonawcy przysłany faksem (zawsze dopuszczalna jest forma pisemna), zawierający prośbę o przesłanie SIWZ w wersji edytowalnej oraz adres e-mail Wykonawcy, na który SIWZ ma być wysłana, Zamawiający prześle e-mail z SIWZ.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
4. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
5. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
 - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ;
 - b) Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego **na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert**;
 - c) Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone **w formie faksu pod numer (+ 48 22) 52 12 697**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna;
 - d) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia je na stronie internetowej, na której została zamieszczona SIWZ.
6. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Paulina Gecyngier - starszy specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, Wydział

Zamówień Publicznych, tel./faks (+48 22) 52 12 697 - w zakresie spraw formalnych wynikających z ustawy.

7. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest wpłacać przelewem na poniższy rachunek bankowy Zamawiającego (konto Ministerstwa Sprawiedliwości):

Kredyt Bank SA IV O/Warszawa
Nr 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000
z zalecanym dopiskiem:
wadium dotyczący BDG-III-3820-24/08
6. Zgodnie z umową rachunku bankowego, środki pieniężne - wadia zgromadzone-przechowywane na rachunku bankowym Ministerstwa Sprawiedliwości są **nieoprocentowane**.
7. **Gwarancje lub poręczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego, np. w Kasie Ministerstwa Sprawiedliwości czynnej od godz. 11:00 do 14:00 lub w Sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości, pokój nr 524.**
8. Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczenia wniesienia wadium w formie oryginału. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez Zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczającym jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Zaleca się, aby Wykonawca podał w ofercie **formę** w jakiej zostało wniesione wadium oraz **datę** wniesienia wadium lub złożył wraz z ofertą **dowód wniesienia wadium**, np. w formie kopii wniesionej gwarancji, poręczenia lub polecenia przelewu (podanie tych informacji jest pożądanym, ale nie jest to warunek konieczny).
10. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczeń musi zawierać w swojej treści zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy.
11. Wykonawca, który nie wnieśli wymaganego wadium zostanie, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy, wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego oferta zostanie, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy, odrzucona.

Rozdział IX. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **60 (sześćdziesięciu) dni**.

Rozdział X. Opis przygotowania oferty.

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, lub złoży ofertę(-y) zawierającą(-e) propozycje wariantowe zostaną, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy, uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski, z wyjątkiem zapisów Rozdziału III SIWZ oraz z uwzględnieniem zapisów Rozdziału VI SIWZ.
6. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).
7. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
8. Załącznikiem nr 1 do SIWZ jest formularz o nazwie „Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
9. Załącznikiem nr 2 do SIWZ jest formularz ofertowy o nazwie „OFERTA”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
10. Załącznikiem nr 3 do SIWZ jest formularz o nazwie „Wykaz dostaw i usług”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
11. Załącznikiem nr 4 do SIWZ jest formularz o nazwie „Wykaz osób”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
12. Formularz („Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”) - załącznik nr 1 do SIWZ, formularz ofertowy („Oferta”) - załącznik nr 2 do SIWZ muszą być złożone w formie **oryginału i podpisane przez Wykonawcę**.
13. Niezależnie, czy Wykonawca składa ofertę i załączniki do oferty na własnym formularzu (formularzach) lub nie wypełnił formularza (formularzy) w pełnym zakresie albo składa ofertę na formularzu (formularzach) Zamawiającego - zalecane albo składa ofertę w innej formie, podpisana przez Wykonawcę oferta (oryginał) musi zawierać, co najmniej:
 - a) imię i nazwisko i / lub nazwę (firmę) Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie;
 - b) adres Wykonawcy/Wykonawców;
 - c) opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji zgodnie z przedmiotem zamówienia i warunkami realizacji określonymi w niniejszej SIWZ albo:
 - odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszej SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo
 - co najmniej oświadczenie Wykonawcy, że treść oferty jest zgodna z treścią SIWZ,(Zamawiający nie wymaga składania oświadczenia dotyczącego ww. zakresu na odrębnym dokumencie).
 - d) łączną cenę oferty w złotych za cały przedmiot zamówienia;

- e) następujące elementy dotyczące całego oferowanego przedmiotu zamówienia poprzez podanie:
- opis;
 - liczba sztuk;
 - typ;
 - producent;
 - szybkość kopiowania;
 - jednostkowa cena w złotych z VAT dla oferowanych, poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia;
 - wartości brutto w złotych z VAT za oferowane poszczególne pozycje przedmiotu zamówienia;
 - jednostkowa cena w złotych z VAT za obsługę serwisową poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia;
 - wartości brutto w złotych z VAT za obsługę serwisową poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia;
 - łącznej cena w złotych z VAT oferowanych poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia i obsługi serwisowej poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia.
- f) termin wykonania przedmiotu zamówienia, np. poprzez akceptację terminu wykonania zamówienia określonych w Rozdziale IV SIWZ;
- g) okres gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonych kopiarek cyfrowych, np. poprzez podanie okresów gwarancji w liczbie kopii - zaleca się wykorzystanie formularza ofertowego (załącznik nr 2 do SIWZ);
- h) warunki płatności za realizowanie przedmiotu zamówienia, np. poprzez akceptację warunków płatności za zrealizowanie przedmiotu zamówienia określonych w SIWZ;
- i) załączone oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu i dokumenty opisane w Rozdziale VI SIWZ;
- j) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy dokumenty opisane w pkt. 6 Rozdziału III SIWZ;
- k) jeżeli dotyczy, stosowny dokument, np. pełnomocnictwo (upoważnienie);
- l) wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (jeżeli dotyczy).
14. Jeżeli osobą do podpisania oferty i składania, w imieniu Wykonawcy, oświadczeń i innych pism, w tym np. wyjaśnień, nie jest osoba upoważniona na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty stosowne **Pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo musi być załączone w **oryginale** i wystawione przez osobę/osoby reprezentującą/reprezentujące Wykonawcę albo załączone jako **kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie**.
15. Zamawiający nie ogranicza możliwości powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy.
- 15.1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 15.2. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.
16. W przypadku złożenia jednej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (oferta łączna) jako wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunkiem jest, aby taka oferta spełniała następujące wymagania:

- a) wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 23 ustawy (nazwy i adresy siedzib);
 - b) Wykonawcy występujący wspólnie, na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument ustanawiający Pełnomocnika, musi być załączony do oferty w formie pisemnej (na piśmie) - **oryginał dokumentu** wystawiony przez osoby reprezentujące Wykonawców występujących wspólnie albo załączony jako **kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie**;
17. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym, przy użyciu innej trwałej techniki lub odręcznie oraz podpisana przez:
 - 17.1. osobę(-y) wykazaną(-e) w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub
 - 17.2. osobę(-y) wymienioną(-e) w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub
 - 17.3. inną(-e) osobę(-y) legitymującą(-e) się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania Wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa w punktach **18.1 i 18.2**.
 18. Wartość (cena) oferty musi być podana w złotych brutto i zawierać wartość stawki podatku VAT, wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty, rabaty.
 19. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu.
 20. Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, zatem Zamawiający nie wyraża zgody na sporządzenie oferty w innym języku niż język polski.
 21. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
 22. Do oferty muszą być załączone wszystkie oświadczenia i dokumenty, w tym załączniki, wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
 23. Zaleca się, aby wszystkie podpisy złożone w ofercie były czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
 24. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami.
 25. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną.
 26. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były złączone w sposób trwały, uniemożliwiający ich rozłączenie, bez naruszenia integralności oferty.
 27. Zaleca się, aby oferta zawierała numer rachunku bankowego Wykonawcy, na który Zamawiający dokona zwrotu wadium.
 28. Zaleca się, aby oferta zawierała dane Wykonawcy dotyczące numeru REGON, adresu strony internetowej (URL), adresu poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w Ogłoszeniu o Udzieleniu Zamówienia.
 29. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
 30. Zaleca się, aby opakowanie posiadało:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy,
 - b) nazwę i adres Zamawiającego:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

c) oznaczenie:

„Dostawa kopiarek cyfrowych”

Znak sprawy: BDG-III-3820-24/08

„NIE OTWIERAĆ PRZED 03.11.2008, godz. 12:30”

31. Poprzez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwia osobom postronnym, czyli jakiegokolwiek osobie, zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert – zgodnie z art. 86 ust. 1 i 2 ustawy, z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.
32. Niewłaściwe oznaczenie opakowania zawierającego ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwią prawidłowe otwarcie oferty, (np. z powodu braku oznaczenia „Oferta na ...” lub „nie otwierać przed ...” w przypadku przekazania oferty np. poprzez pocztę, Kancelaria Główna Ministerstwa Sprawiedliwości może dokonać jej otwarcia przed wyznaczonym terminem, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ministerstwie Sprawiedliwości dotyczącymi korespondencji, – co spowoduje odrzucenie oferty).
33. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak powyżej.
34. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, ze stosownym dopiskiem na opakowaniu np. „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
35. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną ofertę lub wycofać się z postępowania o zamówienie publiczne poprzez złożenie stosowanego pisemnego powiadomienia (oświadczenia) z napisem na kopercie np. „WYCOFANIE OFERTY”.

Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę, oznaczoną jak w Rozdziale X SIWZ, w zamkniętej(-ych) kopercie(-tach) należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego przy Al. Ujazdowskie 11 w Warszawie do Biura Podawczego **do dnia 03.11.2008, do godz. 12:00**.
2. Oferta złożona po ww. terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania i bez rozpatrywania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **w dniu 03.11.2008, o godz. 12:30** w Sali Konferencyjnej nr 615 w siedzibie Zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Oferta musi zawierać łączną wartość brutto w złotych za cały przedmiot zamówienia, zwanej także dalej „ceną”, „ceną oferty”, obliczoną za cały przedmiot zamówienia, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę (lub towar wraz z usługą); w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cenę oferty za cały przedmiot zamówienia Wykonawca jest zobowiązany obliczyć zgodnie z Formularzem ofertowym o nazwie „OFERTA” - Załącznikiem nr 2 do SIWZ, tj:

- a. wstawić liczbę sztuk każdego urządzenia (a);
- b. ustalić ceny w złotych z VAT każdego urządzenie (b);
- c. obliczyć wartości brutto w złotych za każde urządzenia (c), tzn: przemnożyć ceny w złotych z VAT każdego urządzenia (b) z liczbą sztuk każdego urządzenia (a);
- d. ustalić ceny w złotych z VAT za obsługę serwisową każdego urządzenia (d);
- e. obliczyć wartości brutto w złotych za obsługę serwisową za każde urządzenie dla okresu żadanego dla minimalnej liczby kopii [patrz Gwarancja, strona 7 Rozdziału III SIWZ,] (e), tzn: przemnożyć ceny w złotych z VAT za obsługę serwisową każdego urządzenia (d) z liczbą sztuk każdego urządzenia (a);
- f. zsumować wartości brutto w złotych [suma (c) + suma (e)] = (f) za każde urządzenie oraz za obsługę serwisową każdego urządzenia;

Ceną oferty za cały przedmiot zamówienia jest (f), tj. suma wartości brutto w złotych za każde urządzenie oraz suma wartości brutto w złotych za obsługę serwisową każdego urządzenia.

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania Umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
6. W cenie oferty uwzględnia się wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne opłaty i podatki do wykonania i do poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Kryterium oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następującego kryterium:

| Lp. | Kryterium | Opis | Waga kryterium Maksymalna liczba punktów |
|-----|--|---|---|
| 1. | Cena oferty za cały przedmiot zamówienia | Stosunek najniższej ceny oferty za cały przedmiot zamówienia do ceny oferty za cały przedmiot zamówienia ocenianej oferty | 100 % 100 pkt. |

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$P_i = 100 * \frac{C_{\min}}{C_i}$$

gdzie:

i - numer oferty,

P_i - liczba punktów przyznanych i-tej ofercie za cały przedmiot zamówienia,

C_{min} - najniższa cena oferty za cały przedmiot zamówienia spośród wszystkich cen ofert za cały przedmiot zamówienia.

C_i - cena oferty za cały przedmiot zamówienia, ocenianej i-tej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu z niewykluczonych z postępowania Wykonawców, którego oferta w toku oceny ofert nie zostanie odrzucona i będzie ofertą z najniższą ceną za cały przedmiot zamówienia - zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów (**P_i**).

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

1. Wykonawca najkorzystniejszej oferty, **nie później niż w dniu zawarcia Umowy** wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz poda na piśmie:
 - a) zakres przeglądów konserwacyjnych, ich częstotliwości i ilości w okresie gwarancji dla poszczególnych typów kopiarek;
 - b) wykaz części zużywających się z częstotliwością ich wymiany dla poszczególnych typów kopiarek;
 - c) wykaz zalecanych materiałów eksploatacyjnych się z częstotliwością ich wymiany dla poszczególnych typów kopiarek;
 - d) okresy gwarancji poszczególnych typów kopiarek.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba (osoby) upoważniona (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy wymieniona (wymienione) w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy od osoby (osób) wymienionej (wymienionych) w powyższym dokumencie - **oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie**.
3. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców - **oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie**.

Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 5% ceny oferty.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie później niż w dniu zawarcia Umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach.

- a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **Kredyt Bank S.A. IV O/Warszawa numer konta: 28 1500 1777 1217 7004 1906 0000.**
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zgodnie z art. 151 ustawy w odpowiednich terminach i wysokościach, a mianowicie:
- a) 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od daty wykonania Umowy, tj. od daty podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy, tj. sprzedaż, dostarczenie, montaż i uruchomienie 63 (sześćdziesięciu trzech) kopiarek cyfrowych z wyposażeniem i parametrami, zgodnie ze specyfikacją zawartą w załączniku nr 1 do umowy oraz przeszkolenie użytkowników - wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji kopiarek cyfrowych w opisanym przedmiocie zamówienia i stwierdzenia przez Zamawiającego za należyte wykonaną,
 - b) 30% kwoty zabezpieczenia najpóźniej w 15. dniu licząc od daty upływu ostatniego okresu gwarancji którejkolwiek koparki cyfrowej.

Rozdział XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z Nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy art. 179 – 198, w tym w przepisach wspólnych w art. 179 ustawy, protest w art. 180 – 183 ustawy, odwołanie w art. 184 – 193 ustawy i skarga do sądu w art. 194 – 198 ustawy.
2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale, przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wniesienia środków ochrony prawne, prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

4. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego. Zapisy Rozdziału VII pkt 1 SIWZ stosuje się odpowiednio.
5. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem pkt. 6 niniejszego Rozdziału. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
6. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.
8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
9. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jeden ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu,
 - b) do upływu terminu, o którym mowa w pkt. 6 niniejszego Rozdziału, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.
10. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
11. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
12. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
13. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów lub składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
14. Czynności Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
15. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej także dalej „Izbą” stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
16. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
17. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
18. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
19. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu.
20. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich

uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

21. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.
22. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

Rozdział XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Rozdział XIX. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XIV. Jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:

- a) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- b) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych,
- c) informację, które spośród kryteriów oceny ofert będą stosowane w toku aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział XXV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, że wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Jednocześnie Zamawiający informuje, zgodnie z art. 93 ust. 4 ustawy, że w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

Wykaz załączników do SIWZ:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz o nazwie „Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”
- 2) Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy o nazwie „Oferta”
- 3) Załącznik nr 3 - Formularz o nazwie „Wykaz dostaw i usług”
- 4) Załącznik nr 4 - Formularz o nazwie „Wykaz osób”
- 5) Załącznik nr 5 - „Wzór Umowy” wraz z załącznikami (1-5)