

**Łódź: SUKCESYWNA DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH,
PAPIERU BIUROWEGO ORAZ MATERIAŁÓW
EKSPLOATACYJNYCH DO URZĄDZEŃ BIUROWYCH DO
ODDZIAŁU INSTYTUTU PAMIĘCI NARODOWEJ - KŚZpNP W
ŁODZI**

Numer ogłoszenia: 122457 - 2013; data zamieszczenia: 24.06.2013
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

I. 1) NAZWA I ADRES: Oddział Instytutu Pamięci Narodowej - Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu w Łodzi , ul. Elizy Orzeszkowej 31/35, 91-479 Łódź, woj. łódzkie, tel. 0-42 616 27 45, faks 0-42 616 27 48.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: SUKCESYWNA DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH, PAPIERU BIUROWEGO ORAZ MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO URZĄDZEŃ BIUROWYCH DO ODDZIAŁU INSTYTUTU PAMIĘCI NARODOWEJ - KŚZpNP W ŁODZI.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do Oddziału Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu w Łodzi: a) artykułów biurowych, wyszczególnionych w wykazie rzeczowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ; b) papieru biurowego, wyszczególnionego w wykazie rzeczowo - cenowym stanowiącym załącznik nr 1b do SIWZ. c) materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, wyszczególnionych w wykazie rzeczowo - cenowym stanowiącym załącznik nr 1c do SIWZ. Wyżej wymienione artykuły będące przedmiotem zamówienia dostarczane będą do dwóch siedzib Zamawiającego, mieszczących się w niżej

wymienionych lokalizacjach: - ul. E. Orzeszkowej 31/35, 91-479 Łódź (piwnica),- ul. Piotrkowska 149, 90-440 Łódź (II piętro). 2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące części zamówienia: Część 1: dostawa artykułów biurowych (CPV: 30.12.51.10-7), Część 2: dostawa papieru biurowego (CPV: 30.19.76.00-2), Część 3: dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych (CPV: 30.12.51.10-5; 30.12.51.20-8; 30.12.43.00-7). 3. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części lub na wybraną przez siebie część lub części. 4. Dostarczane artykuły oraz proces ich produkcji nie mogą naruszać praw innych osób, w szczególności określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w ustawie prawo własności przemysłowej, a w szczególności nie mogą naruszać praw patentowych producentów oryginalnych materiałów eksploatacyjnych wymienionych w zał. 1c do SIWZ. 5. Ilości wskazane w wykazach rzeczowo - cenowych (załączniki nr 1a, 1b, 1c do SIWZ), są wielkościami maksymalnymi zamówienia, ustalonymi przez Zamawiającego w oparciu o przewidywane zapotrzebowanie. W zależności jednak od potrzeb, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia podanych ilości, do poziomu nie mniejszego niż: 70% ilości wskazanych dla poszczególnych pozycji artykułów biurowych wymienionych w wykazie rzeczowo-cenowym (zał. nr 1 a), 75% ilości wskazanych dla poszczególnych pozycji papieru biurowego wymienionych w wykazie rzeczowo-cenowym (zał. nr 1 b), 80% ilości wskazanych dla poszczególnych rodzajów materiałów eksploatacyjnych wymienionych w wykazie rzeczowo-cenowym (zał. nr 1 c). 6 Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania zamawianych artykułów biurowych, papieru biurowego oraz materiałów eksploatacyjnych, do dwóch wymienionych w pkt. 1 siedzib Zamawiającego: w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15 - 15.15, na własny koszt i ryzyko - w tym, do ich rozładunku i złożenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz uczestniczenia w dokonaniu oceny zgodności dostawy z zamówieniem. Potwierdzeniem otrzymania dostawy będzie zaakceptowany przez Zamawiającego dokument WZ wystawiony przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.00.00-7, 30.19.76.00-2, 30.12.51.10-5, 30.12.51.20-8, 30.12.43.00-7.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 3.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 12.

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

III.2) ZALICZKI

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

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony oceniając metodą spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje, oświadczenia, poświadczenia i dokumenty zawarte w ofercie, z których musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunek

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony oceniając metodą spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje, oświadczenia, poświadczenia i dokumenty zawarte w ofercie, z których musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunek

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony oceniając metodą spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje, oświadczenia, poświadczenia i dokumenty zawarte w ofercie, z których musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunek

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony oceniając metodą spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje, oświadczenia, poświadczenia i dokumenty zawarte w ofercie, z których musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunek

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony oceniając metodą spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje, oświadczenia, poświadczenia i dokumenty zawarte w ofercie, z których musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunek

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

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

- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie wykaz (odrębnie dla każdej części zamówienia) minimum trzech wykonanych jednorazowo bądź sukcesywnie dostaw artykułów, będących przedmiotem zamówienia, realizowanych nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż: 50.000,00 zł brutto dla dostaw artykułów biurowych; 15.000,00 zł brutto dla dostaw papieru biurowego; 70.000,00 zł brutto dla dostaw materiałów eksploatacyjnych;

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

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

1. W zakresie wykazania, że Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy Pzp pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zobowiązanie musi wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, określać zarówno podmiot udostępniający jak i przejmujący zasoby, charakter łączącego ich stosunku, dokładny opis zasobu, sposób jego wykorzystania i czas jego udzielenia. 2. W przypadku gdy w miejscu zamieszkania lub w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w sekcji III.4.3.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. 3) W przypadku kiedy oferta zostaje złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo do reprezentowania albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 4) W przypadku kiedy uprawnienia osoby podpisującej ofertę nie wynikają z powszechnie dostępnych dokumentów, wskazujących osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, do oferty należy załączyć upoważnienie do podpisania oferty.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zgodnie z art. 144 ust. 1 Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu podpisanego przez Strony. Zmiany te, zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Pzp, nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ. W szczególności Zamawiający dopuszcza: 1) zmianę przedmiotu dostawy z zastrzeżeniem, iż zmiana ta nastąpi wyłącznie w przypadku wycofania go z dystrybucji i zastąpienia materiałem należącym do tej samej linii produktowej, o parametrach co najmniej takich jak oferowany, lub który został udoskonolony albo dodatkowo wyposażony, za cenę taką jak ustalona w umowie, 2) zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na oferowane dostawy w trakcie obowiązywania umowy

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.ipn.gov.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Oddział Instytutu Pamięci Narodowej - Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu w Łodzi ul. E. Orzeszkowej 31/35, 91-479 Łódź..

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 04.07.2013 godzina 12:00, miejsce: Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. E. Orzeszkowej 31/35, 91-479 Łódź, w sekretariacie Oddziału (budynek D)..

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

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Dostawa artykułów biurowych.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** a) przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych - fabrycznie nowych, nieużywanych, wolnych od wad fizycznych i prawnych, kompletnych, pochodzących z bieżącej produkcji oraz posiadających wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa, dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wyszczególnionych w wykazie rzeczowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 1a do SIWZ. b) Dostarczone przez Wykonawcę artykuły biurowe muszą posiadać: minimum 24 miesięczną gwarancję na niszczarki biurowe, minimum 30 letnią gwarancję na noże do niszczarek, minimum 12 miesięczną gwarancję na pozostałe artykuły określone w załączniku nr 1a do SIWZ, licząc od dnia ich odbioru (bez zastrzeżeń) przez Zamawiającego c) Jeżeli Zamawiający stwierdzi w trakcie użytkowania, że dostarczone artykuły biurowe posiadają wady w postaci np.: wyschniętych wkładów cienkopisów, długopisów, markerów itp., uszkodzonych mechanizmów spinających segregatorów, wyschniętych powierzchni klejących np. bloczków samoprzylepnych, etykiet samoprzylepnych, kopert itp., to Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się wadliwy artykuł naprawić lub wymienić na artykuł nowy, wolny od wad w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia o wadliwym produkcie, przekazanego przez Zamawiającego mailem lub faksem. d) Zamówione artykuły muszą być dostarczone do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, z wyjątkiem gdy zamówiona ilość uniemożliwia spełnienie tego warunku.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w miesiącach: 12.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Dostawa papieru biurowego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** a) Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru biurowego - fabrycznie nowego, nieużywanego, wolnego od wad fizycznych i prawnych, pochodzącego z bieżącej produkcji oraz posiadającego wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa, dopuszczające go do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wyszczególnionego w wykazie rzeczowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 1b do SIWZ, przeznaczonego do: wydruków czarno-białych i kolorowych, stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w drukarkach atramentowych i drukarkach laserowych, faksach, kopiarkach oraz w urządzeniach wielofunkcyjnych. b) Dostarczony przez Wykonawcę papier biurowy musi posiadać minimum 12 miesięczną gwarancję przydatności do użycia, licząc od dnia jego odbioru (bez zastrzeżeń)

przez Zamawiającego. c) Jeżeli Zamawiający stwierdzi w trakcie użytkowania, iż dostarczony papier posiada wady, w szczególności: jest zawilgocony, powoduje zacięcia urządzeń drukujących i kopiujących, to Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się wadliwy papier wymienić na papier nowy, wolny od wad w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia o wadliwym produkcie, przekazanego przez Zamawiającego mailem lub faksem. d) Zamówiony papier biurowy musi być dostarczony do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, z wyjątkiem gdy zamówiona ilość uniemożliwia spełnienie tego warunku.

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.76.00-2.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w miesiącach: 12.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** a) Przedmiotem Zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych - fabrycznie nowych (nie regenerowanych), nieużywanych, wolnych od wad fizycznych i prawnych, kompletnych, pochodzących z bieżącej produkcji oraz posiadających wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa, dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wyszczególnionych w wykazie rzeczowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 1c do SIWZ. b) Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Pzp dopuszcza dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych równoważnych do materiałów oryginalnych, wymienionych w wykazie rzeczowo - cenowym. Materiałem równoważnym wg. Zamawiającego jest: materiał wyprodukowany przez innego producenta niż producent urządzenia, materiał kompatybilny z urządzeniem, do którego ma być stosowany, tzn. musi z nim w pełni współpracować i umożliwiać wykorzystanie wszystkich funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzenia, zarówno w czasie pracy stanowiskowej, jak i w sieci informatycznej oraz nie może powodować zgłaszania błędów nie związanych z awarią techniczną (np. urządzenie nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera lub pokazuje komunikaty o nieoryginalności zastosowanego materiału), ani też nie może w jakikolwiek negatywny sposób wpływać na pracę urządzenia, w którym został zastosowany, materiał zapewniający jakość wydruku i wydajność co najmniej taką, jak oryginalnego materiału eksploatacyjnego, tj.: nie regenerowanego, wyprodukowanego przez producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony. c) Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą posiadać minimum 12 miesięczną gwarancję ich przydatności do użycia, licząc od dnia ich odbioru (bez zastrzeżeń) przez Zamawiającego. d) Za produkt

fabrycznie nowy (nowo wytworzony w całości) uznany będzie produkt nie regenerowany, posiadający fabrycznie nowe wszystkie komponenty i elementy: obudowy, dysze, tusz, bębny światłoczułe, listwy podające, opakowany oryginalnie przez producenta oraz nie poddany procesowi ponownego napełnienia. e) Sposób opakowania materiału eksploatacyjnego musi umożliwiać identyfikację produktu (ilość, rodzaj) bez konieczności naruszania opakowania. Oryginalne opakowania producenta materiału eksploatacyjnego oraz jego plastikowa obudowa (kaseta, pojemnik), nie mogą nosić znamion otwierania i muszą zawierać: typ, symbol produktu, oznaczenie urządzenia, z którym produkt jest kompatybilny. f) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru i utylizacji na własny koszt pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych wcześniej dostarczonych, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania mailem lub faxem od Zamawiającego żądania ich odbioru. Wykonawca potwierdza ich odbiór protokołem. g) W przypadku, gdy użycie materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę będzie bezpośrednią przyczyną uszkodzenia urządzenia, co zostanie potwierdzone opinią wydaną przez serwisanta urządzenia biurowego, Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami naprawy wykonanej przez serwisanta. h) Jeżeli Zamawiający stwierdzi w trakcie użytkowania, iż dostarczone materiały eksploatacyjne posiadają wady, w szczególności: niższą wydajność od wskazanej przez Zamawiającego w SIWZ, gorszą jakość wydruku: rozjaśnienia, zaciemnienia obszaru wydruku, jaśniejsze bądź ciemniejsze smugi, paski bądź linie, nieczytelny tekst, rozmazywanie druku, itp. nie sygnalizują w prawidłowy sposób stanu zużycia tonera bądź tuszu, to Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się wadliwy materiał wymienić na materiał nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia o wadliwym produkcie, przekazanego przez Zamawiającego mailem lub faksem.

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.12.43.00-7, 30.12.51.10-5, 30.12.51.20-8.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w miesiącach: 12.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.