



ZARZĄD
WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Adres do korespondencji:
Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Wieloosobowe stanowisko ds. zamówień publicznych
ul. Piłsudskiego 40-42, pokój 343
70-421 Szczecin
Tel.: 91 44 67 184 (120)
Fax: 91 44 67 185
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl
strona internetowa: www.przetargi.wzp.pl

Szczecin, dnia 20 stycznia 2017 r.

Znak sprawy: WOIRZL-II.272.35.2016.JD

Dotyczy: Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości poniżej 209 000 euro na „Dostawę tonerów i tuszów na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

ODPOWIEDZI NA PYTANIA WYKONAWCY

Zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) – dalej „ustawa PZP”, Zamawiający odpowiada na pytania Wykonawcy.

Pytanie Nr 1:

W odpowiedzi na zadane pytanie Zamawiający wskazał trzy lokalizacje dostaw towaru tj. : ul. Korsarzy 34, ul. Starzyńskiego 3-4 i ul. Wyszyńskiego 30. Jednak w każdym z budynków zajmowanych przez Urząd Marszałkowski we wskazanych lokalizacjach znajduje się wiele wydziałów do których skierowane mogą być dostawy.

Czy Wykonawca ma obowiązek dostarczyć towar do jednego punktu w danym budynku czy do poszczególnych lokali zajmowanych przez konkretne wydziały składające zamówienia?

Odpowiedź na pytanie nr 1:

Zgodnie z § 1 ust. 5 projektu umowy, na Wykonawcy spoczywa obowiązek m.in. wniesienia przedmiotu zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Na podstawie § 1 ust. 4 projektu umowy dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie tonery / tusze z jednostkowego zamówienia Zamawiającego znajdują się we wskazanym miejscu dostawy.

Z powyższych zapisów wynika, że Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do wskazania konkretnego pomieszczenia, do którego należy dostarczyć przedmiot zamówienia.

Szczegółowe informacje, dotyczące konkretnych pomieszczeń w lokalizacjach wskazanych w treści odpowiedzi na wcześniejszej pytanie, do których Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia, będą wskazane w jednostkowych zleceniach.

Pytanie Nr 2:

Jakie dokumenty wymaga Zamawiający od wykonawcy oferującego bębny równoważne?

Odpowiedź na pytanie nr 2:

Zamawiający nie wymaga przedstawienia dokumentów, potwierdzających zgodność bębnow z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

Odpowiednie certyfikaty, o których mowa w punkcie 12 załącznika nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu dotyczą wyłącznie tonerów i tuszów.

Mając powyższe na uwadze, Zamawiający nie zmienia terminu składania ofert. Oferty należy składać w terminie do dnia **24.01.2017 r.** do godziny **12.00** w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój nr 305). Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia tj. dnia **24.01.2017 r.** o godz. **12:30** w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój nr 301).

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

Przemysław Włoczek
Kierownik Zamawiającego
Sekretarz Województwa
Dyrektor Generalny Urzędu

Proszę o zwrotne potwierdzenie otrzymania niniejszego pisma na nr faksu: 091 44 67 185

Potwierdzam otrzymanie stron pisma w dniu 2017 r. o godz.

.....
podpis osoby przyjmującej korespondencję oraz pieczętka firmy