

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Chorzów – Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie  
41-500 Chorzów ul. Opolska 19

Nr fax (32) 3497-100; e-mail: [zamowienia@pupchorzow.pl](mailto:zamowienia@pupchorzow.pl)

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU  
NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

**„Dostawy w roku 2013 materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących  
w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie”**

### Spis treści:

1. Zamawiający.
2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego.
3. Opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania zamówienia.
4. Warunki zamówienia.
5. Informacja na temat ofert częściowych i wariantowych.
6. Informacja na temat zamówień uzupełniających.
7. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.
8. Informacja na temat aukcji elektronicznej.
9. Informacje w sprawie zwrotu kosztów w postępowaniu.
10. Informacje na temat możliwości składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów oraz uczestnictwa Podwykonawców.
11. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
13. Wymagania dotyczące wadium.
14. Termin związania ofertą.
15. Opis sposobu przygotowania oferty.
16. Opis sposobu obliczenia ceny.
17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
18. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.
19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.
20. Informacja na temat możliwości rozliczania się w walutach obcych.
21. Informacje dotyczące umowy.
22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

### Załączniki:

**Załącznik nr 1** – Formularz oferty;

**Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;

**Załącznik nr 3** – oświadczenie osób fizycznych;

**Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

**Załącznik nr 5** – wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia;

**Załącznik nr 6** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą.

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Chorzów – Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Opolska 19  
41-500 Chorzów

REGON: 276718870, NIP 627 227 32 06

Fax. (32) 3497 100;

e-mail: [zamowienia@pupchorzow.pl](mailto:zamowienia@pupchorzow.pl)  
[www.pupchorzow.pl](http://www.pupchorzow.pl)

Godziny pracy Zamawiającego:  
poniedziałek, wtorek, środa: 7:00-15:00  
czwartek: 7:00-16:30  
piątek: 7:00-13:30

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tj. Dz.U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwaną w dalszej części „ustawą” – w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach art. 11 ust. 8 ustawy.

W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SIWZ, stosuje się zapisy ustawy.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie – oraz odbiór i utylizacja zużytych zasobników – **w roku 2013**.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje także odbiór i utylizację zużytych zasobników pozostałych u Zamawiającego z wcześniejszych zamówień z poprzednich lat.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa poniższa tabela:

Lp	Nazwa drukarki	Nazwa akcesoria	Symbol producenta	Ilość sztuk
1	HP CLJ CP 1515	Toner black	CB540A	20
2	HP CLJ CP 1515	Toner magenta	CB543A	10
3	HP CLJ CP 1515	Toner yellow	CB542A	10
4	HP CLJ CP 1515	Toner cyan	CB541A	10
5	HP CLJ 1600	Toner black	Q6000A	10
6	HP CLJ 1600	Toner magenta	Q6003A	8
7	HP CLJ 1600	Toner yellow	Q6002A	8
8	HP CLJ 1600	Toner cyan	Q6001A	8
9	HP DJ 5150	Tusz czarny	C6656AE	12
10	HP DJ 5150	Tusz kolorowy	C6657AE	6
11	OKI B4200	Toner black	1103402	6
12	OKI B4200	Bęben black	42102802	2
13	OKI B4400	Bęben black	43501902	2
14	OKI B4400	Toner black	43502302	6
15	OKI C3200	Zespół utrwalający	42625503	1

16	OKI C3200	Bęben magenta	42126663	1
17	OKI C3200	Bęben yellow	42126662	1
18	OKI C3200	Bęben cyan	42126664	1
19	OKI C3200	Toner black	42804540	1
20	OKI C3200	Toner magenta	42804538	1
21	OKI C3200	Toner yellow	42804537	1
22	OKI C3200	Toner cyan	42804539	1
23	OKI C3200	Pas transferu	42158712	1
24	OKI C3200	Bęben black	42126665	1
25	OKI C5450	Zespół utrwalający	42625503	1
26	OKI C5450	Pas transferu	42158712	1
27	OKI C5450	Toner black	42127457	8
28	OKI C5450	Toner magenta	42127455	4
29	OKI C5450	Toner cyan	42127456	4
30	OKI C5450	Toner yellow	42127454	4
31	OKI C5450	Bęben czarny	42126673	3
32	OKI C5450	Bęben magenta	42126671	1
33	OKI C5450	Bęben yellow	42126670	1
34	OKI C5450	Bęben cyan	42126672	1
35	OKI C5850	Toner black	43865724	8
36	OKI C5850	Toner magenta	43865722	4
37	OKI C5850	Toner yellow	43865721	4
38	OKI C5850	Toner cyan	43865723	4
39	OKI C5850	Fuser	43853103	4
40	OKI C5850	Pas transferu	43363412	4
41	OKI C5850	Bęben black	43870024	4
42	OKI C5850	Bęben magenta	43870022	2
43	OKI C5850	Bęben yellow	43870021	2
44	OKI C5850	Bęben cyan	43870023	2
45	OKI C9600	Bęben cyan	42918107	2
46	OKI C9600	Toner black	42918916	3
47	OKI C9600	Bęben black	42918108	2
48	OKI C9600	Bęben magenta	42918106	1
49	OKI C9600	Toner magenta	42918914	1
50	OKI C9600	Bęben yellow	42918105	1
51	OKI C9600	Transfer belt	42931603	1
52	OKI C9600	Toner yellow	42918913	1
53	OKI C9600	Toner cyan	42918915	1
54	OKI C9600	Pojemnik na zużyty toner	42869403	2
55	OKI C9600	Fuser	42931703	1
56	HP OfficeJet Pro L7780	Tusz czarny	C9396AE	15
57	HP OfficeJet Pro L7780	Tusz magenta	C9392AE	5
58	HP OfficeJet Pro L7780	Tusz yellow	C9393AE	5
59	HP OfficeJet Pro L7780	Tusz cyan	C9391AE	5
60	HP OfficeJet Pro L7780	Głowica drukująca cyan - magenta	c9382a	1
61	HP OfficeJet Pro L7780	Głowica drukująca black - yellow	C9381A	1
62	HP CP 3525	Toner black	CE250X	6
63	HP CP 3525	Toner magenta	CE253A	3
64	HP CP 3525	Toner cyan	CE251A	3
65	HP CP 3525	Toner yellow	CE252A	3
66	HP CP 3525	Pojemnik na zużyty toner	CE254a	2
67	HP CP 3525	maintenance unit	CE254a	2

68	Toshiba e-studio 351c	Toner yellow	6AK00000107	3
69	Toshiba e-studio 351c	Toner cyan	6AK00000046	3
70	Toshiba e-studio 351c	Toner magenta	6AK00000047	3
71	Toshiba e-studio 351c	Toner black	6AJ00000041	6
72	Toshiba e-studio 351c	Pojemnik na zużyty toner	TB-281CE	2
73	Toshiba e-studio 351c	Bęben	6LE19495000	1
74	Toshiba e-studio 352	Toner black	6AJ00000037	4
75	Toshiba e-studio 352	Pojemnik na zużyty toner	TB3520	2
76	Risograf Riso CR1610	Farba czarna (opakowanie - 2 szt.)	S-2487	5
77	Risograf Riso CR1610	Matryca (opakowanie - 2 szt.)	S-2500	2
78	Konica Minolta bizhub 162	Toner black (opakowanie - 2 szt.)	TN-114	2
79	Konica Minolta bizhub 162	Bęben czarny	DR-114	1
80	Konica Minolta bizhub C252	Toner black	TN210K	2
81	Konica Minolta bizhub C252	Toner magenta	TN210M	1
82	Konica Minolta bizhub C252	Toner cyan	TN210C	1
83	Konica Minolta bizhub C252	Toner yellow	TN210Y	1
84	Konica Minolta bizhub C252	Bęben black	IU210K	1
85	Konica Minolta bizhub C252	Bęben magenta	IU210M	1
86	Konica Minolta bizhub C252	Bęben yellow	IU210Y	1
87	Konica Minolta bizhub C252	Bęben cyan	IU210C	1
88	Konica Minolta bizhub C252	Pojemnik na zużyty toner	4065611	2
89	Konica Minolta bizhub C252	Grzałka utrwalająca	40380755	1
90	Konica Minolta bizhub C252	Pas transferu	4038R74300	1
91	Epson RX520	Tusz black	T0551	8
92	Epson RX520	Tusz magenta	T0553	5
93	Epson RX520	Tusz yellow	T0554	5
94	Epson RX520	Tusz cyan	T0552	5
95	Epson RX640	Tusz black	T0481	10
96	Epson RX640	Tusz magenta	T0483	6
97	Epson RX640	Tusz yellow	T0484	6
98	Epson RX640	Tusz cyan	T0482	6
99	Epson RX640	Tusz light magenta	T0486	6
100	Epson RX640	Tusz light cyan	T0485	6
101	HP 460C	Tusz czarny	C8765EE	4
102	HP 460C/OfficeJet 6310	Tusz kolorowy	C8766EE	2
103	HP OfficeJet 6310	Tusz czarny	C8767ee	4
104	Ricoh Aficio GX2500	Tusz black	GC21K	14
105	Ricoh Aficio GX2500	Tusz magenta	GC21M	8
106	Ricoh Aficio GX2500	Tusz yellow	GC21Y	8
107	Ricoh Aficio GX2500	Tusz cyan	GC21C	8
108	Ricoh Aficio GX2500	Pojemnik na zużyty toner	405662	1
109	CPG PageMaster 402N	Toner czarny	PRKN402	2
110	Xerox Workcentre 5222	Toner	106R01413	2
111	Xerox Workcentre 5222	Bęben	101R00435	2
112	Oki MI 3321	Kaseta barwiąca	OKI 18	1
113	Kyocera Fs-3800	Toner czarny	TK-60	2
114	Kyocera Fs-3800	Pojemnik na zużyty toner	TB-60	3
115	Kyocera Fs-3800	Developer Unit	DV-62	1
116	HP OfficeJet H470b	Toner czarny	C8765EE	4
117	HP OfficeJet H470b	Toner kolorowy	C9363EE	3
118	Brother HL -3040 CN	Toner czarny	TN-230BK	10
119	Brother HL -3040 CN	Toner cyan	TN-230C	8

120	Brother HL -3040 CN	Toner magenta	TN-230M	8
121	Brother HL -3040 CN	Toner yellow	TN-230Y	8
122	Brother HL -3040 CN	bęben DR-230	DR-230CL	1
123	Brother HL -3040 CN	Pas transmisyjny	BU-230CL	1
124	Brother HL -3040 CN	Pojemnik na zużyty toner	WT-200CL	2
125	Kyocera FS-3920	toner black	TK-350	8
126	Kyocera FS-3920	mainterance unit	MK-350	1
127	Kyocera FS-3920	transfer unit	MC-320	1
128	Kyocera FS-3920	rolka utrwalająca	FK-350	1
129	Kyocera FS-3920	developer unit	DV-350	1
130	Kyocera FS-3920	bęben czarny	DK-320	1
131	Kyocera FS-C5250dn	toner black	TK-590K	8
132	Kyocera FS-C5250dn	toner cyan	TK-590C	4
133	Kyocera FS-C5250dn	toner magenta	TK-590M	4
134	Kyocera FS-C5250dn	toner yellow	TK-590Y	4
135	Kyocera FS-1320dn	toner black	TK-170	6
136	Kyocera FS-C2126MFP+	toner black	TK-590K	6
137	Kyocera FS-C2126MFP+	toner cyan	TK-590C	4
138	Kyocera FS-C2126MFP+	toner magenta	TK-590M	4
139	Kyocera FS-C2126MFP+	toner yellow	TK-590Y	4
140	Xerox WorkCentre 5325	toner black	6R01160	2
141	Xerox WorkCentre 5325	bęben	13R00591	2

Ze względu na gwarancję urządzenia drukującego (kopiującego) pozycje 118-141 tabeli muszą uwzględniać wyłącznie materiały oryginalne, czyli wyprodukowane przez producenta urządzenia, w którym ma być eksploatowane.

4. Pozycje 1-117 tabeli mogą uwzględniać także materiały eksploatacyjne innych producentów (materiały równoważne) niż posiadane drukarki i kserokopiarki. Poprzez materiał równoważny należy rozumieć tonery, wkłady drukujące, taśmy, bębny, których parametry techniczne, w tym jakość i wydajność, odpowiadają materiałom oryginalnym, są fabrycznie nowe, oraz takie które przeszły testy wykluczające wady materiałowe (nieszczelności, mikropęknięcia), w tym obudowy, wałki światłoczułe, listwy, koła zębate, złącza, elementy elektroniczne i inne, co zostało potwierdzone oświadczeniem producenta produktu równoważnego. Oświadczenie producenta ma zawierać również gwarancję niezawodnej pracy produktu równoważnego przez cały okres eksploatacji tj. do momentu wyczerpania ładunku barwiącego. Producent musi posiadać certyfikat ISO 9001. Oświadczenia producenta należy dołączyć do oferty.
5. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieregenerowany. Za produkt fabrycznie nowy należy rozumieć tonery, wkłady drukujące, taśmy, głowice, bębny do których produkcji zostały wykorzystane półprodukty w 100% nowe, nieregenerowane,
6. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być w oryginalnych opakowaniach fabrycznych z zabezpieczeniami stosowanymi przez producenta. Opakowanie musi umożliwiać pełną identyfikację towaru bez konieczności jego otwierania (ilość, rodzaj, parametry, datę ważności itp.).
7. Termin przydatności do użytku materiałów eksploatacyjnych powinien być nie krótszy niż 6 miesięcy od daty dostawy do Zamawiającego.
8. W przypadku uszkodzenia urządzenia Zamawiającego na skutek wadliwego działania dostarczonego przez Wykonawcę materiału eksploatacyjnego – Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu na własny koszt – w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia awarii.
9. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
  - 30192113-6: wkłady drukujące

#### **4. WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Ilości materiałów eksploatacyjnych podane w rozdziale 3 ust 3 niniejszej SIWZ określają szacunkowe potrzeby Zamawiającego w roku 2013 i mogą ulec zmianie. Zamawiający będzie dokonywał zakupu poszczególnych elementów przedmiotu w momencie wystąpienia potrzeb.
2. Przedmiot zamówienia może ulec rozszerzeniu o nowe typy materiałów eksploatacyjnych w przypadku zakupu w roku 2013 przez Zamawiającego nowego typu drukarki lub kserokopiarki – wymagającej części nieokreślonej w rozdziale 3 ust 3 niniejszej SIWZ.
3. Ilość i rodzaj zamawianych produktów Zamawiający będzie podawał faxem lub telefonicznie. Dopuszcza się także przekazanie zamówienia drogą elektroniczną.
4. Przedmiot Zamówienia zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy maksymalnie do 3 dni roboczych od dnia zamówienia.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania maksymalnych ilości asortymentu, podanych w rozdziale 3 ust 3 niniejszej SIWZ.**

#### **5. INFORMACJA NA TEMAT OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH**

Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Oferty częściowe jako sprzeczne z treścią SIWZ zostaną odrzucone.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Oferty wariantowe jako sprzeczne z treścią SIWZ zostaną odrzucone.

#### **6. INFORMACJA NA TEMAT ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

#### **7. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ**

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu zawarcia umowy ramowej.

#### **8. INFORMACJE NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

#### **9. INFORMACJE W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU**

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ustawy).

## **10. INFORMACJE NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA JEDNEJ OFERTY PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW ORAZ UCZESTNICTWA PODWYKONAWCÓW**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np.: konsorcjum firm, spółka cywilna), pod warunkiem, że oferta będzie spełniać następujące wymagania:
  - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (nie dotyczy spółki cywilnej o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej lub wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę).
  - Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo. Uwaga: Pełnomocnictwo może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą albo z umowy konsorcjum, umowy Spółki cywilnej. Pełnomocnictwo powinno być w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika).
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w rozdz. 11 ust 1 i 2 niniejszej SIWZ (za wyjątkiem wykazu wykonanych dostaw wraz z potwierdzeniem o należyтым wykonaniu dostaw – dokumenty te mogą być złożone wspólnie).
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4) do SIWZ Wykonawcy składający wspólną ofertę mogą złożyć łącznie, pod warunkiem iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną. Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie.
5. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu uczestnictwo podwykonawców. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać jaką część/zakres zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ). W przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

## **11. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.  
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z ofertą należy dołączyć:

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
- Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; w przypadku, gdy Wykonawcą składającym ofertę jest osoba fizyczna, zamiast dokumentu j/w należy złożyć oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana wg zastosowania formuły *spełnia/nie spełnia* na podstawie informacji w dostarczonych dokumentach i oświadczeniach.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 dotyczące:
- Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  - Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 2 dostawy polegające na dostawie materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz odbiorze i utylizacji zużytych zasobników, na kwotę minimum 80.000 zł brutto każda.

W celu wykazania potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia z art. 22 ust 1 ustawy – wraz z ofertą należy dołączyć:

- oświadczenie o spełnianiu warunków na podstawie art. 22 ust. 1 zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ;
- Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości przedmiotu i dat wykonania – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ;
- Dokumenty potwierdzające że dostawy wykazane w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Do oferty należy także dołączyć:

- Oświadczenie producenta produktu równoważnego zawierające gwarancję niezawodnej pracy produktu równoważnego przez cały okres jego eksploatacji (do momentu wyczerpania ładunku barwiącego).
  - Oświadczenie producenta materiału eksploatacyjnego o posiadaniu certyfikatu ISO 9001.
3. Wykonawcy nie spełniający warunków określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną odrzucone.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faxem lub drogą elektroniczną (adres Zamawiającego oraz nr fax i adres e-mail został podany w oznaczeniu Zamawiającego w SIWZ).



2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenie, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje faksem lub drogą elektroniczną – strona na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu lub e-maila.
3. Zamawiający wyznacza następującą osobę do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania: Tomasz Wieczorek nr tel. (32) 3497 112.

### 13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

### 14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień składania ofert jest 1 (pierwszym) dniem terminu związania ofertą.

### 15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Na formularzu należy podać ostateczną cenę brutto za całość zamówienia – zgodnie ze specyfikacją zamawianych tonerów i tuszy.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - Spis wszystkich załączonych dokumentów (spis treści) – zalecane, nie wymagane.
  - Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
  - Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (wyłącznie przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są przez niego poświadczane za zgodność z oryginałem.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane, itp).
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.
8. Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
10. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
11. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
12. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale lub kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**
13. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

14. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz paraflowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafla na tej stronie nie jest już wymagana.
15. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w nieprzeźroczystej kopercie, zawierającej nazwę i adres Wykonawcy oraz opisaną w następujący sposób: **Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie; ul. Opolska 19; pokój nr 13; przetarg nieograniczony; „Oferta na dostawę w roku 2013 materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie – nie otwierać przed 05.03.2013 godz. 08:30”.**
16. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w ust. 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty a także za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w ust. 15.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie w sposób opisany w ust. 15. Koperta dodatkowo musi zostać oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
18. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane.
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
20. Po otwarciu złożonych ofert Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem.

## 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę brutto – jednoznaczną, kompletną i ostateczną (cena brutto nie może ulec powiększeniu w trakcie obowiązywania umowy, nawet w przypadku ewentualnego zwiększenia stawki podatku VAT).
2. Ostateczna cena brutto przedstawiona w ofercie powinna wynikać z ceny netto wraz z należnym podatkiem VAT. Cena netto powinna wynikać z sumowania poszczególnych części akcesoriów pomnożonej razy liczbą sztuk – zgodnie z tabelą zawartą w załączniku 1 do SIWZ. Cena przedstawiona w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich.
3. Za cenę oferty uznaje się cenę brutto, podaną w załączniku nr 1 niniejszej SIWZ. Cena ta służy do porównania złożonych ofert. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie umowy może się zmienić. Podane ilości poszczególnych produktów służące do wyliczenia ceny, mogą ulec zmniejszeniu, w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.
4. Oferent uwzględni w cenie oferty wszystkie ponoszone koszty dostawy przedmiotu zamówienia.

## 17. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie ul. Opolska 19 – w pokoju 13 nie później niż do dnia 05.03.2013 do godziny 08:15.
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 nie będą brały udziału w postępowaniu i na wniosek oferenta zostaną zwrócone (odesłane).

3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu 05.03.2013 o godzinie 08:30 w pokoju 20 w siedzibie Zamawiającego.
4. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

## **18. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
3. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, zawartą w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu wszystkie informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego rozdziału.
5. W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi, czy poszczególni Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na podstawie, art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy. (Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania, uznaje się za odrzuconą).
6. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna (nie odpowiadająca) z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadkach których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
9. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie w art. 93 ust. 1.
10. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
11. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu przysyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, a także na stronie internetowej pod następującym adresem: [www.pup.chorzow.sisco.info](http://www.pup.chorzow.sisco.info)
12. Zawiadomienie o wyniku przetargu przesyłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało informacje o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty (nazwa i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano; uzasadnienie jej wyboru; nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację);
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego;
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
  - terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 ustawy, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

## 19. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Wybór dokonany zostanie na podstawie kryterium najniższej ceny: najniższa cena – 100%. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym oferentom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów zgodnie ze wzorem:

$$X = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100\text{pkt.}$$

gdzie :

$C_{\min}$  – najniższa cena spośród badanych ofert,

$C_n$  – cena badanej oferty.

**Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.** Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

## 20. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

## 21. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy zawiera załączony do niniejszej SIWZ projekt umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art.94 ustawy.
4. Zamawiający przewiduje zmiany treści umowy w przypadku gdy są zgodne z postanowieniami art. 144 ust 1 ustawy – a potrzeba ich wprowadzenia może wynikać z następujących okoliczności:
  - Zmiana regulacji prawnych obowiązujących w dniu zawarcia umowy
  - Wycofanie danego produktu ze sprzedaży przez producenta i brak możliwości zastąpienia go innym produktem. Zmiana ta nie może prowadzić do wzrostu wartości zamówienia.
5. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą ilość punktów bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożoną przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
7. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 8 do specyfikacji, będący jej integralną częścią.

8. W przypadku wniesienia odwołania aż do jego ostatecznego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.

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

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone przepisami działu VI ustawy.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g ustawy).

.....  
Zamawiający