

**oznaczenie sprawy OKE/PN/03/2014
UZP38735-2014 z dnia 26.02.2014**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku, zwana dalej OKE w Gdańsku
80-874 Gdańsk, ul. Na Stoku 49**

zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości kwoty 134 tys. EURO.

Podstawa prawna: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047,1473), przepisy wykonawcze do ww. ustawy

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. *serwis i naprawa urządzeń: drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych, skanerów*
 2. *dostawą tonerów, wkładów atramentowych do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych*
- obejmujący następujący zakres usług:

- a. bieżące dostawy oryginalnych tonerów, oryginalnych wkładów atramentowych zapewniające prawidłową pracę urządzeń lub zamienników wskazanych przez producenta

Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne (tonery) muszą być oryginalne, tj. fabrycznie nowe, nieużywane i nieregenerowane, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo ,hologramem, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. Za „fabrycznie nowe” (nowo wytworzone w całości) i nieregenerowane nie uznaje się wyrobu eksploatowanego wcześniej czy przerabianego, w którym pojemnik został wyczyszczony i ponownie napełniony czy uzupełniony lub wyrobu wykonanego z zastosowaniem używanych elementów.

- b. Wykonywanie bieżącej obsługi - konserwacji urządzeń na wezwanie Zamawiającego wraz z wymianą na oryginalne materiały eksploatacyjne i części zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia gwarantującą dobrą jakość tworzonych dokumentów oraz zapewniającą ciągłość pracy urządzeń.
- c. Naprawa urządzeń wraz z wymianą części zamiennych fabrycznie nowych, określonych w dokumentacji technicznej producenta urządzenia.

W ramach obsługi serwisowej wykonywane będą między innymi takie czynności jak:

- wymiana bębna,
- wymiana developera,
- wymiana elektrod,
- wymiana listwy czyszczącej,
- wymiana tonera i innych materiałów eksploatacyjnych,
- wymiana innych zużytych lub uszkodzonych w czasie eksploatacji części zamiennych,
- diagnostyka,
- czyszczenie optyki,
- inne czynności konserwacyjne zabezpieczające poprawną pracę kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych,

Dostarczone przez Wykonawcę części zamienne muszą być oryginalne, tj. pochodzić od producenta kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego lub skanera

Wykonawca udzieli 12 miesięcznej lub określonej limitem producenta gwarancji na wymienione materiały eksploatacyjne, części zamienne i podzespoły urządzeń.

d. Programowanie parametrów urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną producenta urządzenia.

f. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia części sprzętu z zakresu prac serwisowych w zależności od zapotrzebowania lub w przypadku likwidacji sprzętu.

Usługa realizowana zostanie w 3 różnych zadaniach (I zadanie – urządzenia typu Ricoh , II zadanie – HP, OKI, Samsung, Kyocera, III zadanie-skanery CANON)

2. Warunki wykonywania serwisu:

- serwisowanie urządzeń w miejscu ich instalacji (siedziba Zamawiającego),
- zasadniczy czas konserwacji w dni robocze od 7:30 do 15:30,
- czas reakcji na zgłoszenie awarii do 24 godzin w dni robocze,
- czas usunięcia awarii 2 dni robocze,
- **w miesiącu czerwcu czas reakcji na zgłoszenie awarii wynosi 2 godziny ze względu na realizację ważnych zadań statutowych OKE, zaistniałe awarie muszą być usunięte natychmiast lub zagwarantowany sprzęt zastępczy (dotyczy zadania I i urządzeń AP900, AP 9100)**
- w przypadku konieczności odbioru urządzenia od Zamawiającego do naprawy warsztatowej dostarczenie na czas naprawy urządzenia zastępczego o podobnych parametrach i funkcjonalności, a przekazanie sprzętu może nastąpić jedynie w oparciu o dokument przekazania,
- w przypadku, gdy Wykonawca stwierdzi konieczność uzyskania dłuższego, niż określony w pkt. 2, terminu na przywrócenie pełnej funkcjonalności kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, Zamawiający może wydłużyć wymagany termin. Powiadomienie o konieczności wydłużenia terminu przywrócenia pełnej funkcjonalności kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego lub skanera (wraz z uzasadnieniem) musi zostać przedłożone Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, pod rygorem stwierdzenia przez Zamawiającego zwłoki w przywróceniu pełnej funkcjonalności kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego i skanera i naliczenia kar umownych
- obsługa serwisowa będzie wykonywana m.in. w terminach wynikających z instrukcji eksploatacyjnych poszczególnych typów maszyn oraz w przypadku wezwania celem poprawy jakości druku lub awarii, nie rzadziej niż raz na kwartał przeprowadzona będzie konserwacja wszystkich urządzeń dla zadania I, nie rzadziej niż raz w roku dla zadania II i nie rzadziej niż dwa razy w roku dla zadania III.
- Wykonawca składający ofertę na serwisowanie urządzeń powinien posiadać uprawnienia Autoryzowanego Serwisu :
 - dla zadania I – dla urządzeń typu Ricoh
 - dla zadania III- dla urządzeń Cannon

3. Opis poszczególnych zadań.

3.1. Zadanie I - Konserwacja urządzeń Ricoh wraz z wymianą PM zgodnie z zaleceniami producenta i dostawą oryginalnych tonerów

3.1.1. Urządzenia gwarancyjne:

Model	data zakupu	stan licznika	planowana ilość kopii w 2014r	Przewidywana ilość konserwacji w trakcie umowy	Wykaz planowanych części do wymiany
1	2	3	5	6	7
Drukarka Aficio SP8300DN IIIp.	09.2013r.	9.800	30.000	4	---
Drukarka Aficio SP8200D W.Z.	11.2011r.	101.000	60.000	4	---

3.1.2. Urządzenia pogwarancyjne:

Model	data zakupu	stan licznika	planowana ilość kopii w 2012r	Przewidywana ilość konserwacji w trakcie umowy	Przewidywana ilość (rbg) napraw w trakcie umowy	Wykaz planowanych części do wymiany
1	2	3	4	5	6	7
AFICIO AF 220 z 2000r. n.parter.	12.2000r.	621.000	30.000	3	1	PCU(zał. 2)
AFICIO AF350 z 2000r IIp.	2000r.	1.483.000	20.000	6	1	---
AFICIO AF 700 z 2001r IIIp.	11.2001.	3.908.000	30.000	5	5	---
AFICIO AP 2700 z 2000r p.319	12.2000r.	450.000	20.000	4	2	----
AFICIO AP 2610N z 2003r II.p.	2003r.			4	2	---
AFICIO FT 4615 z 2002r	2002r.		1.000	1	0	---
AFICIO AP 4510 (XI/02) p.313	11.2002r.	628.000	15.000	5	2	---
AFICIO AP 4510 (VIII/03)p.318	09.2003r.	635.000	20.000	5	2	---
AFICIO AP 3800 C z 2007r	2007r.	c181.000 k 87.000	30.000	3	3	---
AFICIO AF 2075 z 2005r IIIp.	12.2005r.	2.609.000	300.000	14	5	PM300K (Zał. 3)
AFICIO AF 2090 z 2005r III.p.	12.2005r.	1.518.000	150.000	10	3	---
AFICIO AP 900 z 2005r	12.2005r.	831.000	120.000	4	1	---
AFICIO AP 900 z 2005r	12.2005r.	881.000	120.000	4	1	---
Priport JP 4500 z 2005r	2005r.			2	1	---
AFICIO MP 7000 z 2008r. II p.	09.2008r	448.000	100.000	10	3	---
AFICIO FX16 z 2005r sekretariat	2005r.			3	0	---
MP 161 SPF z 2007r. kancelaria	2007r.	102.0 00	20.000	4	0	-----
MP 161 SPF z 2007r. w. zawod.	2007	30.000	5.000	3	0	---
AFICIO AF 7001 z 2009r. III p.	11.2009r.	1.239.000	350.000	10	5	PM300K (Zał.4)
Drukarka Aficio SPC420DN z 2009r wice dyr.	2009r.	cz. 29.000 kol. 25.000	cz.10.000 kol.8.000	4	1	---
Drukarka Aficio SP9100DN z 2010r.	10.2010r.	321.000	125.000	4	1	PM 300 (zał.1)
Drukarka Aficio SP9100DN z 2010r.	10.2010r.	238.000	130.000	4	1	PM 300 (zał.1)
Drukarka Aficio SPC430DN W.Z.	10.2010r.	cz.11.500 k. 8.500	cz. 8.000 k. 5.000	4	1	---

Wykaz załączników:**Załącznik 1 – SP9100DN:**

Nazwa Części	Ilość	Nazwa PM
Charge Corona Grid	1	PM300k
Charge Corona Wire	1	
Charge Wire Cleaning Pad	1	
Cleaning Blade	1	
Cleaning Brush	1	
Ozone Filter (TOP)	1	
Development Filter	2	
Discharge Plate	1	
Hot Roller Stripper	5	
Pressure Roller	1	
Pressure Roller Bearing	2	
Cleaning WEB	1	
Pressure cleaning Roller Bearing	2	
Pressure cleaning Roller Bearing	1	
Developer typ 24	1	

Załącznik 2 – AF220:

Moduł Kserograficzny PCU 320

Załącznik 3 – Aficio 2075 Wykaz części PM 300K:

Nazwa części	Ilość	Nazwa PM
Siatka elektrody ładującej	1	PM300K
Drut elektrody ładującej	1	
Czyścik elektrody ładującej	1	
Listwa czyszcząca	1	
Szczotka czyszcząca	1	
Filtr ozonowy (TOP)	1	
Filtr dewelopera	2	
Płytki rozładowująca	1	
Walek grzejny	1	
Łożyska wałka czyszczącego	2	
Odrywacze wałka grzejnego	5	
Rolka czyszcząca wałek dociskowy	1	
Łożysko rolki czyszczącej wałek dociskowy	2	
Walek dociskowy	1	
Łożysko wałka dociskowego	2	
Środkowy termistor	1	
Wewnętrzny tylny termistor	1	
Taśma olejowa	1	
Deweloper typ 24	1	

Zał. 4 – PM300K, – MP7001:

Nazwa części	Ilość	Nazwa PM
Siatka elektrody ładującej	1	PM300k
Drut elektrody ładującej	1	
Czyścik elektrody ładującej	1	
Listwa czyszcząca	1	
Szczotka czyszcząca	1	
Filtr ozonowy (TOP)	1	
Filtr dewelopera	2	
Filtr dewelopera (dla modelu-e)	2	
Płytki rozładowująca	1	
Środkowy termistor	1	
Wewnętrzny tylny termistor	1	
Deweloper typ24	1	

3.1.3. Oryginalne tonery Ricoh

Model urządzenia	toner	
	rodzaj	ilość
AFICIO AF 220	2210D	2 szt.
AFICIO AF 350	3200D	2 szt.
AFICIO AF 700	5205D	1 szt.
AFICIO AP 2610		1 szt.
AFICIO AP 2700	2210D	2 szt.
AFICIO AF 4510	3205D	2 szt.
AFICIO AF 4615	1205	1 szt.
AFICIO AF 2075	6210	14 szt.
Aficio SP 8200D	8200D	3 szt.
AFICIO AF 2090	8205D	4 szt.
AFICIO AP 3800C	205	1 szt.
	105y	2 szt.
	105 c	2 szt.
	105m	2 szt.
FX 16	1275	2szt.
MP161	1270D	4 szt.
AFICIO C430 e	C430e czarny	1 szt.
	C430e	1 szt.

	Yellow	
	C430e Cyan	1 szt.
AFICIO C420 e	C420e czarny	1 szt.
	C420e Yellow	1 szt.
	C420e Cyan	1 szt.
	C420e Magenta	1 szt.

dotatkowo zszywki typu L- 10 wkładów oraz zszywki typu K- 10 wkładów

3.2. Zadanie II

Przeglądy konserwacje, naprawy i materiały eksploatacyjne do urządzeń typu : HP, OKI, Samsung, Kyocera

3.2.1 urządzenia pogwarancyjne

Model	Ilość urządzeń	Przewidywana ilość konserwacji w roku dla każdej drukarki	Łączna ilość konserwacji (2x3)	Przewidywana ilość (rbg) napraw w trakcie umowy	stan licznika
1	2	3	4	5	6
HP Desk Jet 930C	2	1	2	2	
HP InkJet 1100	1	1	1	1	
HP Laser Jet 1200	1	1	1	1	
HP Laser Jet 1200n	2	1	2	4	
HP Laser Jet 9000	1	2	2	1	887.000
HP Desk Jet 9300	1	1	1	1	
HP Desk Jet 9800	2	1	2	2	
HP InkJet 3000	2	1	2	2	
Samsung ML 2250	4	1	4	3	
Samsung ML 3050	2	1	2	4	
Samsung ML 3470	2	1	2	2	
OKI 10EX	1	1	1	1	
OKI MICROLINE 320 FB	1	1	1	1	

3.2.2. urządzenia gwarancyjne

Model	Ilość urządzeń	Przewidywana ilość konserwacji w roku dla każdej drukarki	Łączna ilość konserwacji (2x3)	Przewidywana ilość (rbg) napraw w trakcie umowy	stan licznika
1	2	3	4	5	6
HP laser Jet 700 M712	1	2	2	2	28.0000

3.2.3. urządzenia pogwarancyjne Kyocera

Model	data zakupu	stan licznika	planowana ilość kopii w 2012r	Przewidywana ilość konserwacji w trakcie umowy	Przewidywana ilość (rbg) napraw w trakcie umowy	Wykaz planowanych części do wymiany
1	2	3	4	5	6	7
Kyocera FS-9520 DM II piętro	09.2005r.	228.000	40.000	4	2	proszę podać
Kyocera FS-9520 DM III piętro	09.2005r	572.000	40.000	4		proszę podać

3.2.4. Materiały eksploatacyjne do drukarek HP, OKI, Samsung, Kyocera

urządzenie	tusze/tonery		
	rodzaj	pojemność	ilość
Hp 930C	Hp 45	42 ml	6 szt.
	Hp 78	19 ml	6 szt.
Hp business inkjet1200	Hp 10c4844a	69 ml	6 szt.
	Hp 11c4836a,	28 ml	4 szt.
	Hp 11c4837a	28 ml	4 szt.
	Hp 11c4838a	28 ml	4 szt.
Hp laserjet 1000	C 7115X		2 szt.
Hp business inkjet 3000	Hp 12c4804a	55 ml	3 szt.
	Hp 12c4805a	55 ml	3 szt.
	Hp 12c4806a	55 ml	3 szt.
Hp L 9000	C8543X		1 szt.
Hp deskjet 9300	Hp 338	21 ml	2 szt.
	Hp 344	14 ml	2 szt.
HP 700M712	CF214A		2 szt.
OKI	ML 3321FB		4 szt.
Samsung	ML 2250D5		4 szt.
	ML- 3050B		2 szt.
	ML 3470D		4 szt.
Kyocera	TK-70		4 szt.

3.3. Zadanie III- konserwacja skanerów

3.3.1. Urządzenia gwarancyjne:

Model	data zakupu	ilość urządzeń	planowana ilość konserwacji na 1 maszynę	łączna ilość konserwacji 3x4	wymiana 1 kompletu rolek na urządzenie
1	2	3	4	5	6
CANON DR 9050C	XII.2011r	1	3	3	1 komplet

3.3.2 Urządzenia pogwarancyjne:

Model	data zakupu	ilość urządzeń	planowana ilość konserwacji na 1 maszynę	łączna ilość konserwacji 3x4	Przewidywana ilość (rbg) napraw w trakcie umowy	wymiana 1 kompletu rolek na urządzenie
1	2	3	4	5	6	7
CANON DR 9080C	XII.2005r	3	3	9	2	1
CANON DR 9080C	IX.2008r.	2	3	6	2	1
CANON DR 9080C	X.2007r.	1	3	3	2	1
CANON DR 9050C	X.2010r.	2	3	6	2	1
BOWE BELLOHOWELL Capiscan 8000 spectrum	2005	1	2	2	2	1

II. Oznaczenie przedmiotu zamówienia

Wspólny Słownik Zamówień CPV- 50310000-1, 30125110-5

III. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający ustala termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31.01.2015r.

IV. Dodatkowe informacje.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
6. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

V. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Opis sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku

Wykonawcy składający oferty na serwisowanie urządzeń winni posiadać uprawnienia Autoryzowanego Serwisu danego producenta i/lub dystrybutora dla:

zadania I – dla urządzeń typu Ricoh

zadania II - nie wymagane

zadania III - dla urządzeń Canon

1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku

Warunek ten zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi o takim samym charakterze, o podobnej wartości z podaniem wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, że usługi zostały wykonane należycie.

1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje warunków w tym zakresie

1.4 Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku

Warunek ten zostanie spełniony jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Ocena wykazania spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w punkcie V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

Nie wykazanie spełniania chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.

VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty na:

- *potwierdzenie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu :*

1.1 oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 1 SIWZ

- *oraz na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z powodów niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.*

1.2 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 SIWZ

1.3 aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a**

w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

1.4 oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – **złożone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.**

1.5 Parafowany wzór umowy jako jej akceptacja – załącznik nr 4

1.6 Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat usług o zakresie takim samym lub podobnym do przedmiotu zamówienia, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usługi o wartości podobnej lub większej wraz z podaniem ich wartości przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, że usługi zostały wykonane należycie.

Dowodami mogą być :

- poświadczenie przez podmiot na rzecz, którego wykonano usługę,
- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przekładania dowodów.

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

3. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

4. W przypadku konsorcjum, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum składa dokumenty przygotowane odrębnie w odniesieniu do każdego z członków konsorcjum. W odniesieniu do do dokumentu wymienionego w pkt 1.1 konsorcjum może złożyć jeden wspólny dokument.

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 1.3, 1.4, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

6.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

6.2 nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

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.6.1- 6.2, 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.

7. **Brak jakiegokolwiek z dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie, sprzecznie z treścią SIWZ) spowoduje wykluczenie**

Wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą, z zastrzeżeniem pkt. 8 niniejszego rozdziału.

8. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

VII . Informacje dotyczące warunków składania ofert i sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej lub oferty zawierającej warianty spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Wykonawca może zwrócić się w formie pisemnej do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji, kierując swoje zapytanie w sposób określony w pkt. XI. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (liczy się data wpłynięcia zapytania do Zamawiającego), pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał Specyfikację oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji lub przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
 - 5.1 W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
 - 5.2 W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę upoważnioną, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony **notarialnie** za zgodność z oryginałem kopii.
6. Każda **zapisana strona** oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była spięta w sposób trwały, np. całą ofertę Wykonawca może zszyć, skleić itp.;
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę**.
9. Wykonawca na formularzu ofertowym winien złożyć stosowne zastrzeżenie dotyczące „tajemnicy przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 9.1 Informacje zastrzeżone należy dołączyć do oferty oddzielnie od jej pozostałych, jawnych elementów z napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”.
 - 9.2 W przypadku braku stosownego zastrzeżenia cała oferta od chwili otwarcia może być ujawniona.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

11.1 warunki dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa powyżej. Warunki te Wykonawcy muszą spełniać łącznie z zastrzeżeniem, że warunek w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania publicznego w zakresie określonym w art. 24 ust.1,2 oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp musi spełniać każdy z nich.

11.2 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

11.3 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum, umowy spółki cywilnej - w takim przypadku umowę należy dołączyć do oferty - lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

11.4 wszelka korespondencja oraz uzgodnienia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,

11.5 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

12. Każda **zapisana strona** oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami.

13. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób trwały, np. całą ofertę Wykonawca może zszyć, skleić itp.;

14. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.**

VIII. Wadium

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium. Zamawiający określa wadium na kwotę:

- dla zadania I – 1.200,00 (słownie jeden tysiąc dwieście złotych)

- dla zadania II- 700,00 (słownie siedemset złotych)

- dla zadania III – nie wymaga się

- 1) Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, wskazanego w punkcie X SIWZ.
- 2) Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu na rachunek bankowy nr nr 83 1010 1140 0170 7913 9120 0000
 - b) poręczeniach bankowych
 - c) gwarancjach bankowych
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109 poz. 1158, z późn.zm.)
- 3) Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: „Wadium-przetarg” W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego.
- 4) Dokumenty, o których mowa w punkcie 2) c. – e. muszą zachować ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
- 5) W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decydować będzie data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 6) Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku określa ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zamawiającego przy ul. Na Stoku 49 II piętro , w terminie najpóźniej do dnia **6 marca 2014r.** do godz. 10:30

1.1. Kopertę należy zaadresować:

ul. Na Stoku 49, 80-874 Gdańsk Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku

oraz zaopatrzyć napisem „*oferta na świadczenie usług serwisu i naprawy urządzeń wraz z dostawą tuszy i tonerów w 2014 roku na potrzeby OKE w Gdańsku*”, **nie otwierać przed 6 marca 2014r. godz. 10:30**

- 1.2. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
- 1.3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona zgodnie z dyspozycjami art.84 ust.2 ustawy Pzp.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6 marca 2014r.**, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Na Stoku 49 pok. 306 o godzinie 11:00 Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego piśmie wniosek informację z otwarcia.

XI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcą

1. W formie pisemnej na adres Zamawiającego, faksem (058) 320-55-91 lub pocztą elektroniczną na adres: e-mail: komisja@oke.gda.pl
2. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami: Anna Sankowska, w zakresie postępowania, adres e-mail: asankowskak@oke.gda.pl

Oferta musi być złożona w formie pisemnej.

3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres:
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku ul. Na Stoku 49, 80-874 Gdańsk

Zapytania mogą być składane faksem pod w/w wskazany numer lub pocztą elektroniczną na w/w adres e-mail. Na żądanie nadawcy adresat faxu lub e-maila potwierdzi niezwłocznie fakt jego otrzymania.

4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi (jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do siedziby Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. (art. 38 ust. 1, 1a i 1b ustawy Pzp)
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 6.1. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego .
 - 6.2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, w przypadkach zaistnienia przesłanek określonych w art. 12 a lub art. 38 ust. 6 ustawy.

XII. Modyfikacja i wycofywanie oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawca, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca wyceni cały przedmiot zamówienia w sposób wskazany w tabeli zamieszczonej w formularzu ofertowym.
2. W ofercie należy podać łączną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
4. Łączna cena oferty (netto i brutto) musi być podana w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny określone przez Wykonawcę obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
5. Podana łączna cena brutto oferty powinna zawierać w sobie wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia w tym transport przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

XIV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

XV. Opis kryteriów z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny oferty

1. Kryterium cenowe- waga 100%
2. Zamawiający określi liczbę punktów uzyskaną w ww. kryterium wg. następującego wzoru
$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena PLN najniższej oferty(brutto)}}{\text{Cena PLN badanej oferty(brutto)}} \times 100 \text{ punktów}$$
3. Obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w

terminie określonym przez Zamawiającego.

6. Zamawiający poprawi oczywiste i inne omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 Ustawy - Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto za przedmiot zamówienia oraz którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w rozdz. XV kryteria wyboru.
8. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
9. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku wyboru oferty konsorcjum należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o udzieleniu zamówienia umowę konsorcjum określającą co najmniej: strony umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum, sposób odpowiedzialności (za wykonanie umowy wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców występujących wspólnie).
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylił się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

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

W postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy dla wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Sporządził: Anna Sankowska

Zatwierdził: Dyrektor OKE w Gdańsku Irena Łaguna dn. 26.02.2014r