

**Powiat Pilski
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu w Pił
Al. Niepodległości 33/35
64-920 Piła**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych na dostawy p.n.

**DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA
STAROSTWA POWIATOWEGO W PIŁ**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami.) oraz rozporządzeniami wykonawczymi.

ZATWIERDZIŁ

Piła, dnia 13 września 2011 r.

1. Zamawiający

1.1. Zamawiającym jest:

Powiat Pilski
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu w Pile
w imieniu którego działają:
Mirosław Mantaj – Starosta Pilski
Bogusław Mikita – Wicestarosta Pilski
Al. Niepodległości 33/35
64-920 Piła

REGON: 570799480

NIP: 764-26-11-565

1.2. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy powinni kierować na adres:

Starostwo Powiatowe w Pile
Wydział Administracyjno-Inwestycyjny
telefon: (067) 210-94-42, faks: (067) 210-93-32

2. Oznaczenie i tryb postępowania, stosowanie przepisów

2.1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana w dalszej treści w skrócie SIWZ), oznaczone zostało przez Zamawiającego numerem sprawy:

WAI.272.18.2011.XII

2.2. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na w/w oznaczenie.

2.3. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp dla dostaw.

2.4. Ilekroć w niniejszej SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 1759– z późn. zm.)

3. Przedmiot zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego. W skład przedmiotu zamówienia wchodzi:

- | | |
|--|----------|
| 1) Zestaw komputerowy (Stacja graficzna, monitor 24’') | - 3 szt. |
| 2) Drukarka HP LaserJetP2055d lub równoważna | - 3 szt. |
| 3) Zasilacz awaryjny Ever Duo II 800 lub równoważny | - 3 szt. |
| 4) Skaner Pustek SmartOffice PL1530 lub równoważny | - 3 szt. |
| 5) Dodatkowe monitory LCD 24’’ | - 3 szt. |

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do SIWZ - Warunki techniczne zamawianego sprzętu i oprogramowania.

3.2. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy.

3.3. Gwarancja na dostarczony sprzęt: szczegółowe warunki gwarancji określone zostały w załączniku nr 4 do SIWZ.

3.4. Podane w załączniku nr 4 niektóre parametry dotyczą konkretnych marek sprzętu. Zamawiający dopuszcza dostawę sprzętu równoważnego.

Sprzęt równoważny – nie gorszej jakości i spełniający parametry określone przez Zamawiającego. Wykonawca, który zaproponuje sprzęt równoważny zobowiązany jest wykazać, że oferowany sprzęt spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, opisując go na załączonym „Formularzu oferowanego sprzętu i oprogramowania” (załącznik nr 3).

3.5. Do oferty należy załączyć:

- wypełniony formularz oferowanego sprzętu i oprogramowania (załącznik nr 3), w formularzu należy wpisać markę sprzętu i opisać oferowany sprzęt komputerowy;
- wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 2).

3.6. Zamawiający wymaga, aby oferowany sprzęt był wyprodukowany zgodnie z certyfikatami i standardami określonymi odpowiednio w załączniku nr 4 do SIWZ. W związku z tym do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt 6.4. SIWZ.

3.7. Dostawa zamówionego sprzętu do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
Wykonawca zainstaluje oprogramowanie w komputerach.

3.8. Osoba upoważniona do odbioru sprzętu w siedzibie Zamawiającego ma prawo otwarcia obudów komputerów celem weryfikacji ich zgodności z zapisami umowy.

3.9. Warunki zapłaty:

- Wykonawca wystawi jedną fakturę VAT,
- termin zapłaty faktury – do 14 dni od dnia otrzymania faktury, przy czym faktura nie może być wystawiona przed terminem odbioru sprzętu.

3.10. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

3.11. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

3.12. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających.

3.13. Symbol Centralnej Klasyfikacji Produktów wg Wspólnego Słownika Zamówień:

30200000-1 – urządzenia komputerowe

48200000-0 - pakiety oprogramowania dla sieci, internetu i intranetu

48300000-1 – pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów, rysowania, odwzorowania, tworzenia harmonogramów i produkowania

4. Termin realizacji zamówienia – do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

5. Warunki, jakie muszą spełniać Wykonawcy

Warunki ogólne

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Warunki szczegółowe

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani spełnić następujące warunki:

- 5.1. Wykonawca winien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie – w tym zakresie wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej jedną dostawę sprzętu komputerowego, o wartości minimum 50 000 zł.
- 5.2. Wykonawca winien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia i w tym względzie udokumentuje, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 30 000 zł.
- 5.3. Każdy Wykonawca jest zobowiązany udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 upzp poprzez złożenie dokumentów i oświadczeń wymaganych w tym względzie przez Zamawiającego w pkt. 6 SIWZ.

Wymienione wyżej warunki zostaną uznane przez Zamawiającego za spełnione, jeżeli Wykonawca złoży wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w punkcie 6 SIWZ, a w wypełnionych lub przedłożonych dokumentach wykaże, że spełnił wszystkie wymagane warunki.

Ocena spełniania poszczególnych warunków odbędzie się na zasadzie spełnia, nie spełnia.

6. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę:

- 6.1. Wypełniony formularz Oferta- załącznik nr 1 do SIWZ.
- 6.2. Wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
- 6.3. Wypełniony formularz oferowanego sprzętu – załącznik nr 3 do SIWZ.
- 6.4. Oświadczenia, certyfikaty, dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów środowiskowych – wymienione w załączniku nr 4 do SIWZ.
- 6.5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty i umowy jeżeli forma reprezentacji nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 6.6. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp – punkt I Załącznika nr 5 do SIWZ.

Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania:

- 6.7. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – punkt II załącznika nr 5.
- 6.8. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 upzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.9. Oświadczenie Wykonawcy – osoby fizycznej, że reprezentowana przez niego firma nie jest w stanie upadłości, ani nie otwarto jej likwidacji.

Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków zawartych w pkt. 5.1. – 5.2.

6.8. **Informacja o doświadczeniu Wykonawcy** – wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – załącznik Nr 6 do SIWZ. Do informacji należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione dostawy zostały wykonane należycie.

6.9. Kserokopia **opłaconej** polisy ubezpieczeniowej, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w: pkt. 6.8., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7. Opis sposobu przygotowania oferty, zawartość oferty.

7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2. Oferta musi być zgodna z upzp. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.

7.3. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę i nie będą podlegały zwrotowi, za wyjątkiem wypadku przewidzianego w art. 93 ust.4 upzp.

7.4. Zawartość ofert

Oferta winna zawierać:

- wypełniony formularz „Oferta” oraz pozostałe wymienione w pkt. 6 SIWZ oświadczenia i dokumenty.

- w przypadku oferty wspólnej - nazwy i adresy wszystkich wykonawców, którzy zawarli umowę-konsorcjum. Pełnomocnik (lider) winien być upoważniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy

- pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest umocowany. Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.

8. Zasady sporządzenia oferty.

8.1. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

8.2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

8.3. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

8.4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli ofertę podpisuje osoba upoważniona, wówczas do oferty musi być załączone pełnomocnictwo wystawione przez osoby reprezentujące firmę.

Za podpis uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.

8.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wszelkie tłumaczenia dokumentów obcojęzycznych muszą być sporządzone przez tłumacza przysięgłego i potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

- 8.6. Wypełniony formularz "Oferta" oraz oświadczenia winny być złożone jako oryginały. Wszystkie pozostałe dokumenty (za wyjątkiem pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 7.4.) mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
- 8.7. Każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść musi być podpisana przez osobę podpisującą ofertę. Każda poprawka w treści, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc, musi być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 8.8. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 8.9. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 8.9. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym, wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.
Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert tj. informacje dotyczące nazwy przedsiębiorstwa, ceny, terminu wykonania zamówienia, gwarancji, warunków płatności – zawartych w ofercie.
- 8.10. **Opakowanie i oznakowanie ofert.**
Ofertę należy umieścić w podwójnym, zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie wewnętrzne winno być oznaczone nazwą firmy i adresem Wykonawcy, opakowanie zewnętrzne zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Starostwo Powiatowe w Pile
al. Niepodległości 33/35
64-920 Piła**

opisane hasłem: „Dostawa sprzętu komputerowego”.

Nie otwierać przed godziną 10³⁰ dnia 23 września 2011 r.

- 8.11. Wymagania określone w pkt. 8.8. – 8.11. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, jednakże wszystkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 8.12. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
- 8.13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, lub wycofać złożoną ofertę. Zmiany lub wycofanie winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed otwarciem ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
- 8.14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

9. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 9.1. Zgodnie z art. 3 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) cena obejmuje całkowity koszt dostaw objętych zamówieniem, jaki Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić Wykonawcy.

- 9.2. Wykonawca określa cenę poszczególnych pozycji zamówienia w formularzu cenowym, a następnie cenę zbiorczą wpisuje w formularzu oferty.
- 9.3. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 9.4. Cena oferty (i wszystkie jej składniki) powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwu miejsc po przecinku. Wyliczenie zaokrągleń winno być dokonane zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.
- 9.5. Rozliczenie za wykonane zamówienie odbywać się będzie w złotych.

10. Miejsce i termin składania ofert.

- 10.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pod adresem:

**Starostwo Powiatowe w Pile
al. Niepodległości 33/35
64-920 Piła**

**w sekretariacie Starosty Piłskiego (pokój 111)
w terminie do dnia 23 września 2011 r. do godz. 10⁰⁰.**

- 10.2. Oferta złożona u Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

11. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 11.1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie pisemnie.
- 11.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 11.3. Zamawiający ustala numer faksu do kontaktów w sprawach zamówienia:

067-210-93-32

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami niżej wymienione osoby:

W sprawach proceduralnych

Joanna Bratkowska – Inspektor w Wydziale Administracyjno – Inwestycyjnym w Starostwie Powiatowym w Pile, tel. 067 210-94-42,

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Arkadiusz Filipczak – Informatyk w Starostwie Powiatowym w Pile, tel.067-210-93-25.

13. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ, zebranie Wykonawców

- 13.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień na zadane pytania, (bez ujawniania źródła zapytania), jednocześnie przekazując treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Na zapytania złożone po tym terminie Zamawiający ma prawo nie odpowiadać.

- 13.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
- 13.3. Pisemne odpowiedzi na złożone zapytania staną się integralną częścią SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego oświadczenie lub wyjaśnienie Zamawiającego.
- 13.4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

14. Modyfikacja treści SIWZ

- 14.1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Zamawiający może, w każdym czasie do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Modyfikacja może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, Zamawiający przekaże pisemnie treść modyfikacji SIWZ wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.
- 14.2. Jeżeli zmiana SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, to Zamawiający zamieści ogłoszenie zgodnie z art. 38 ust. 4a, pkt. 1 upzp.
- 14.3. W sytuacjach opisanych powyżej Zamawiający, jeśli będzie to konieczne, przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej.

15. Termin związania ofertą

- 15.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
- 15.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
- 15.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt. 15.1., o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
- 15.4. Zamawiający jest zobowiązany wykluczyć z postępowania Wykonawców, którzy nie wyrażą zgody na przedłużenie okresu związania ofertą.
- 15.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

16. Miejsce i termin otwarcia ofert

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pile,
al. Niepodległości 37, pokój 304
w **dniu 23 września 2011 r. o godzinie 10³⁰**

17. Otwarcie ofert

- 17.1. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt. 16. Otwarcie ofert jest jawne.
- 17.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy i adresy Wykonawców, których oferty są otwierane oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

17.3. Informacje, o których mowa w pkt. 17.2., Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli na otwarciu ofert – na ich wniosek.

18. Informacje o sposobie badania i oceny ofert, poprawianie omyłek w ofertach

18.1. W toku badania ofert Zamawiający:

- wykluczy Wykonawcę z postępowania, o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 i 2 upzp. podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostanie odrzucona.
- odrzuci każdą ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 upzp.

18.2. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

18.3. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18.4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, 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 uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne jest unieważnienie postępowania.

Uzupełnione oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

19. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

19.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nie odrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.

19.2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w następujący sposób: Wykonawca, który zaoferował najniższą cenę otrzyma 100 punktów. Punkty następnych Wykonawców obliczone będą przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100$$

Zamawiający zastosuje we wszystkich wyliczeniach zaokrąglenia wyników do dwóch miejsc po przecinku.

20. Unieważnienie postępowania

20.1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 upzp.

20.2. W zawiadomieniu o unieważnieniu postępowania Zamawiający poda przyczyny faktyczne i prawne unieważnienia. Zawiadomienie zostanie przesłane równocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

21. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

22. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

23. Udzielenie zamówienia

- 23.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 23.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 23.3. Zamawiający ogłosi niezwłocznie informacje zawarte w pkt 23.2. pkt 1 na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pile, przy al. Niepodległości 33/35 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Zamawiającego.

24. Udostępnienie dokumentów postępowania

- 24.1. Wszelkie udostępnianie jakichkolwiek dokumentów z postępowania odbywać się może, zgodnie z art. 96 ust. 3 – 5 upzp, na wniosek Wykonawcy lub innego wnioskującego. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego.
- 24.2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 upzp.

25. Zawarcie umowy

- 25.1. Postanowienia, umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 7 do niniejszej SIWZ – „Wzór umowy”.
- 25.2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie określonym na podstawie art. 94 upzp.
- 25.3. W przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylał się od zawarcia umowy. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą wśród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 upzp.

26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Każdemu Wykonawcy a także innemu podmiotowi który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę przysługują środki ochrony prawnej w postaci:

- odwołania (art. 180 - 198 upzp)
- skargi do sądu (art. 198a – 198g upzp)

Załączniki do SIWZ

1. Formularz Oferta
2. Formularz cenowy
3. Formularz oferowanego sprzętu i oprogramowania
4. Warunki techniczne zamawianego sprzętu i oprogramowania
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków postępowania
6. Doświadczenie Wykonawcy
7. Wzór umowy