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

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do przetargu nieograniczonego na dostawy p.n.

DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W PILE

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 31 października 2012 r.

1. Zamawiający

1.1. Zamawiającym jest:
Powiat Pilski reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pile

Al. Niepodległości 33/35
64-920 Piła
NIP: 764-26-11-565

1.2. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy powinni kierować na adres:
Starostwo Powiatowe w Pile
Wydział Administracyjno-Inwestycyjny
telefon: 67-210-94-42, faks: 67-210-93-32

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.272.41.2012.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" lub „upzp", należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759– z późn. zm.)

3. Przedmiot zamówienia

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

- Zestaw komputerowy - 6 szt.
- Monitor - 6 szt.
- Zasilacz awaryjny - 6 szt.
- Drukarka - 6 szt.
- Serwer - 1 szt.
- Projektor multimedialny - 1 szt.

3.2. Zamawiający dzieli przedmiot zamówienia na dwie części.

a) Część pierwsza zamówienia - w skład przedmiotu zamówienia wchodzą:
   1) Zestaw komputerowy - 6 szt.
   2) Monitor - 6 szt.
   3) Zasilacz awaryjny - 6 szt.
   4) Drukarka - 6 szt.
   5) Serwer - 1 szt.

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

b) Część druga zamówienia – w skład przedmiotu zamówienia wchodzi projektor multimedialny – 1 sztuka.

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

3.3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia.

3.4. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy.

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

3.6. Do oferty należy załączyć:

- wypełniony formularz oferowanego sprzętu (w przypadku pierwszej części zamówienia - załącznik nr 3A, w przypadku drugiej części zamówienia - załącznik nr 3B) w formularzu należy wpisać markę sprzętu i opisać oferowany sprzęt komputerowy;

- w przypadku pierwszej części zamówienia wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 2).

3.7. Zamawiający wymaga, aby zaoferowany sprzęt posiadał dokumenty poświadczające posiadane certyfikaty oraz potwierdzające spełnianie wymogów Zamawiającego, określone odpowiednio w załączniku nr 4 do SIWZ. W związku z tym Wykonawca jest zobowiązany do załączenia do oferty dokumentów określonych w pkt. 6.4 SIWZ.

3.8. Dostawa zamówionego sprzętu do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
Wykonawca zainstaluje oprogramowanie w komputerach.
Osoba upoważniona do odbioru sprzętu w siedzibie Zamawiającego ma prawo otwarcia obudów komputerów celem weryfikacji ich zgodności z zapisami umowy i specyfikacji.

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 przewiduje aukcji elektronicznej.

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

48820000-2 – serwery

4. <u>Termin realizacji zamówienia</u> – 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. W przypadku ubiegania się o udzielenie zamówienia na pierwszą część:

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 dwie dostawy sprzętu komputerowego, o łącznej wartości minimum 70 000 złotych.

5.2. 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. W przypadku pierwszej części zamówienia wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 2 do SIWZ).

6.3. Wypełniony formularz oferowanego sprzętu (w przypadku pierwszej części zamówienia - załącznik nr 3A, w przypadku drugiej części zamówienia - załącznik nr 3B), w formularzu należy wpisać markę sprzętu i opisać oferowany sprzęt komputerowy.

6.4. Dokumenty poświadczające posiadane certyfikaty oraz potwierdzające spełnianie wymogów Zamawiającego, określone odpowiednio w załączniku nr 4 do SIWZ – w przypadku pierwszej części zamówienia.

6.5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty 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 do SIWZ.

6.8. 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 upzp, wystawiony 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.

Dokument potwierdzający spełnianie warunku zawartego w pkt. 5.1.

6.10. 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.

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.
Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

7. Oferty wspólnie złożone przez Konsorcjum Wykonawców

7.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenia zamówienia.
7.2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
7.3. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy.
7.4. Oferta winna zawierać informacje wymienione w punktach 6.6. – 6.9. dla każdego partnera konsorcjum.
7.5. Pozostałe dokumenty wymagane w ofercie są składane w imieniu całego konsorcjum.
7.6. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy art. 23 upzp

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

8.1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie pisemnie.

8.2. 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.

8.3. Zamawiający ustala numer faksu do kontaktów w sprawach zamówienia:

67-210-93-32

8.4. 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. 67-210-94-42.

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Arkadiusz Filipczak – Informatyk w Starostwie Powiatowym w Pile, tel. 67-210-93-25.

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą

10.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni.**

10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

10.3. 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. 10.1., o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

10.4. Zamawiający jest zobowiązany wykluczyć z postępowania Wykonawców, którzy nie wyrażą zgody na przedłużenie okresu związania ofertą.

10.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

11. Opis sposobu przygotowywania oferty

11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

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

11.3. Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę i nie będą podlegały zwrotowi, za wyjątkiem sytuacji przewidzianej w art. 93 ust.4 upzp.

11.4. **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.

11.5. 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.

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

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

11.8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze**.** Jeżeli ofertę podpisuje osoba upełnomocniona, wówczas do oferty musi być załączone pełnomocnictwo wystawione przez osoby reprezentujące firmę.
Za podpis uznaje się własnoręczny podpis z pieczątką imienną osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.

11.9. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polskim.

11.10. Wypełniony formularz „Oferta" oraz oświadczenia winny być złożone jako oryginały. Wszystkie pozostałe dokumenty (za wyjątkiem pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 11.4.) mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

11.11. 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.

11.12. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 11.13. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

11.13. 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.

11.14. **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 10^{30} dnia 09 listopada 2012 r.

11.15. Wymagania określone w pkt. 11.12. – 11.14. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty, jednakże wszystkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

11.16. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.

11.17. 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".

11.18. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ

12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z 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.

12.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.

12.3. 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. Zmiana treści SIWZ

13.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Zmiana 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.

13.2. Jeżeli zmiana SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, to Zamawiający zamieści ogłoszenie zgodnie z art. 38 ust. 4a, pkt. 1 upzp.

13.3. 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.

14. Miejsce oraz termin składania ofert

14.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Pile
al. Niepodległości 33/35
64-920 Piła
w sekretariacie Starosty Pilskiego (pokój 111)
w terminie do dnia 09 listopada 2012 r. do godz. 10^{00}.

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

15. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pile,
al. Niepodległości 33/35, pokój 320
w **dniu 09 listopada 2012 r. o godzinie 10^{30}**

16. Otwarcie ofert

16.1. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt. 15. Otwarcie ofert jest jawne.

16.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda informacje o których mowa w art. 86 ust. 4 upzp.

16.3. Informacje, o których mowa w pkt. 16.2., Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli na otwarciu ofert – na ich wniosek.

17. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

17.1. 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, łącznie z transportem, rozładunkiem, oraz ubezpieczeniem do chwili odbioru sprzętu przez Zamawiającego.

17.2. Dla pierwszej części zamówienia: Wykonawca wypełnia pozycje formularza cenowego (Załącznik nr 2 do SIWZ) wpisując markę (symbole) produktów, cenę jednostkową netto, wartość netto oraz wartość brutto, a następnie cenę zbiorczą wpisuje w Formularzu oferty.

17.3. Dla drugiej części zamówienia: Wykonawca podaje cenę netto, cenę brutto oraz stawkę podatku VAT w Formularzu oferta.

17.4. Podstawą wyboru najkorzystniejszej oferty będzie cena brutto.

17.5. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.

17.6. Cena oferty (i wszystkie jej składniki) powinna być wyrażona w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wyliczenie zaokrągleń winno być dokonane zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.

17.7. Rozliczenie za wykonane zamówienie odbywać się będzie w złotych.

18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

18.1. 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 nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę, jest ofertą najkorzystniejszą.

18.2. 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.

19. Informacje o sposobie badania i oceny ofert

19.1. 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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.**

20. Udzielenie zamówienia

20.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

20.2. 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.

20.3. Zamawiający ogłosi niezwłocznie informacje zawarte w pkt 20.2. ppkt 1 na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pile, przy al. Niepodległości 33/35 oraz na stronie internetowej.

21. Unieważnienie postępowania

21.1. Zamawiający unieważni postępowanie w całości lub w części, w przypadkach wystąpienia okoliczności określonych w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

21.2. 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.

22. <u>Informacje o formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</u>

22.1. Postanowienia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 7 do SIWZ – „Wzór umowy". Dla części pierwszej zamówienia - w załączniku nr 7A do SIWZ. Dla części drugiej zamówienia - w załączniku nr 7B do SIWZ.

22.2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie określonym na podstawie art. 94 upzp. Na realizację każdej części zamówienia zostanie zawarta osobna umowa.

22.3. 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.

23. <u>Zabezpieczenie należytego wykonania umowy</u>

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

24. <u>Udostępnienie dokumentów postępowania</u>

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. <u>Pouczenie o środkach ochrony prawnej</u>

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).

<u>Załączniki:</u>

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