

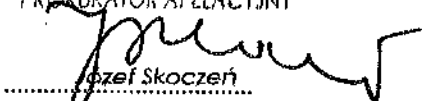
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZNAK SPRAWY: Ap. VI. G.27/ 6 /13

**„Dostawa zestawów komputerowych dla jednostek organizacyjnych
obszaru Prokuratury Apelacyjnej w Szczecinie”**

TRYB POSTĘPOWANIA: przetarg nieograniczony o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8;

ZATWIERDZIŁ
PROKURATOR APELACYJNY


Rafał Skoczeń
(data i podpis) 06.06.2013

Załączniki do SIWZ, stanowiące jej integralną część:

- | | |
|-------------------------|---|
| Załącznik nr 1 do SIWZ | – FORMULARZ OFERTY |
| Załącznik nr 1A do SIWZ | – FORMULARZ CENOWY |
| Załącznik nr 2 do SIWZ | – ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY |
| Załącznik nr 3 do SIWZ | – WYKAZ UŻYTKOWANIKÓW I ILOŚĆ ZESTAWÓW DLA NICH PRZEZNACZONYCH |
| Załącznik nr 4 do SIWZ | – WYKAZ WIEDZY I DOŚWIADCZENIA |
| Załącznik nr 5 do SIWZ | – SPECYFIKACJA TECHNICZNA |

SPIS TREŚCI

| | |
|---|-----------|
| ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE..... | 4 |
| I. Informacja o zamawiającym..... | 4 |
| II. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami..... | 4 |
| III. Tryb udzielenia zamówienia..... | 4 |
| IV. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach uzupełniających..... | 4 |
| V. Przekazywania informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu..... | 4 |
| VI. Podwykonawcy..... | 5 |
| ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA..... | 5 |
| I. Przedmiot zamówienia..... | 5 |
| II. Termin wykonania zamówienia..... | 5 |
| III. Gwarancja..... | 5 |
| ROZDZIAŁ III. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM..... | 5 |
| I. Wysokość wadium..... | 6 |
| II. Forma wadium..... | 6 |
| III. Termin i miejsce wniesienia wadium..... | 6 |
| IV. Utrata wadium..... | 6 |
| ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA..... | 7 |
| I. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełnienia..... | 7 |
| II. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału i/lub wskazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania..... | 7 |
| ROZDZIAŁ V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI..... | 11 |
| I. Wymogi formalne oferty..... | 11 |
| II. Wymagane oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą..... | 11 |
| III. Forma oświadczeń lub dokumentów wskazanych w podrozdziale II niniejszego rozdziału..... | 12 |
| IV. Sposób złożenia oferty wraz z oświadczeniami lub dokumentami..... | 13 |
| ROZDZIAŁ VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY..... | 14 |
| ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT..... | 15 |
| I. Miejsce i termin składania ofert..... | 15 |
| II. Miejsce i termin otwarcia ofert..... | 15 |
| III. Publiczne otwarcie ofert..... | 15 |
| IV. Termin związania ofertą..... | 15 |
| V. Zmiany i wycofanie ofert..... | 15 |
| ROZDZIAŁ VIII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT..... | 16 |
| I. Tryb oceny ofert..... | 16 |
| II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty..... | 16 |
| III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów..... | 16 |
| ROZDZIAŁ IX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY..... | 16 |

| | |
|---|-----------|
| ROZDZIAŁ X. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY..... | 17 |
| ROZDZIAŁ XI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ..... | 18 |
| ROZDZIAŁ XII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY..... | 18 |
| ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ..... | 20 |
| Załącznik nr 1 do SIWZ – FORMULARZ OFERTY..... | 20 |
| Załącznik nr 1A do SIWZ – FORMULARZ CENOWY..... | 22 |
| Załącznik nr 2 do SIWZ – ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY..... | 23 |
| Załącznik nr 3 do SIWZ – WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW I ILOŚĆ ZESTAWÓW DLA NICH PRZEZNACZONYCH..... | 30 |
| Załącznik nr 4 do SIWZ – WYKAZ WIEDZY I DOŚWIADCZENIA..... | 31 |
| Załącznik nr 5 do SIWZ – SPECYFIKACJA TECHNICZNA..... | 32 |

Rozdział I.
INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest:

Prokuratura Apelacyjna w Szczecinie

ul. Stośława 6, 70-952 Szczecin

NIP: 852 243 27 83

REGON: 812733777

Tel. + 48 91 441 66 00

Faks: + 48 91 441 66 05

Strona internetowa: www.szczecin.pa.gov.pl

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Marek Talaga – tel. 91 441 66 00; adres e-mail: ksiegowosc@szczecin.pa.gov.pl

Krzysztof Goralski – tel. 91 441 66 01; adres e-mail: krzysztof.goralski@szczecin.pa.gov.pl

Faks: 91 441 66 05

Godziny urzędowania: w dni powszednie od godziny 8:00 – 15:00.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę zestawów komputerowych dla jednostek organizacyjnych obszaru Prokuratury Apelacyjnej w Szczecinie” – nr sprawy Ap. VI G.27/6/13, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą Pzp”.

IV. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zeskanowany i podpisany dokument).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty. Szczegółowe informacje dotyczące form składania dokumentów i oświadczeń zostały zawarte w Rozdziale V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3. Jeżeli Wykonawca przekaze oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt 2.

VI. PODWYKONAWCY

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

Rozdział II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:
 - a) Dostawa zestawów komputerowych dla jednostek organizacyjnych obszaru Prokuratury Apelacyjnej w Szczecinie. Poprzez zestaw komputerowy należy rozmieść jednostkę centralną i monitor,
 - b) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 5 do SIWZ, a ilości nabywanego sprzętu w załączniku nr 1A do SIWZ,
 - c) Załącznik nr 3 do SIWZ zawiera wykaz jednostek organizacyjnych obszaru apelacji szczecińskiej (użytkowników), na rzecz których Zamawiający przeprowadzi niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie obowiązany do serwisowania i dokonywania napraw w siedzibach użytkowników.
2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30213300-8; 30231300-0.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia – w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

III. GWARANCJA

1. Wymagany jest okres gwarancji jakości na cały przedmiot zamówienia.
2. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru przez obie strony umowy.
3. Szczegółowe warunki gwarancji zostały opisane w § 4 załącznika nr 2 do SIWZ Istotne postanowienia umowy.

Rozdział III.

WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

I. WYSOKOŚĆ WADIUM

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **15 000,00 zł**, słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100.

II. FORMA WADIUM

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:

1. Pieniądzu na konto bankowe wskazane w rozdziale III podrozdziale III, punkt 2 specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
3. Gwarancjach bankowych.
4. Gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

III. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM

1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert określonym w Rozdziale VII, podrozdział I pkt 1.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, ustaloną kwotę **należy wpłacić przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego w:
NBP O/O Szczecin nr: 49 1010 1599 0523 7313 9120 0000.
Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w Podrozdziale II, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji / poręczenia. Oryginał gwarancji / poręczenia powinien być umieszczony w ofercie w sposób umożliwiający jego zwrot zgodnie z ustawą Pzp.
4. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „**WADIUM – nr sprawy Ap. VI G.27/6/13**”
5. Dokument wadium wniesionego w formie gwarancji / poręczenia powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Tak wnoszone wadium powinno zabezpieczyć złożoną ofertę na cały okres związania ofertą, poczynając od dnia składania ofert.
6. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), w wymaganej wysokości lub dopuszczonej formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

IV. UTRATA WADIUM

Zamawiający zatrzyma wniesione wadium (w przypadku wadium wniesionego w formie pieniężnej – wraz z odsetkami), jeżeli zaistnieją okoliczności wskazane przepisem art. 46 ust. 5 oraz art. 46 ust 4a ustawy Pzp.

Rozdział IV.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z uwagi na okoliczności wskazane przepisami art. 24 ust. 1 oraz art. 24b ust. 3 ustawy Pzp;
 - 1.2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 1.2.1. **Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.2.2. **Posiadania wiedzy i doświadczenia:**
Sposób oceny spełnienia warunku – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał minimum 2 (dwie) dostawy zestawów komputerowych o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto każda.
 - 1.2.3. **Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.2.4. **Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.2.5. **Sytuacji ekonomicznej i finansowej:**
Sposób oceny spełnienia warunku – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że posiada aktualne ubezpieczenie (opłaconą polisę) od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę **nie mniejszą niż 100.000,00 zł.**
2. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wskazanych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach żądanych do załączenia do oferty.

II. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Wykonawca na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Podrozdziale I pkt 1.2. składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - 1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (Treść oświadczenia zawiera pkt 3 „Formularza Oferty”. Złożenie podpisanego „Formularza Oferty” potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia).

1.2. Wykaz wykonanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

Dowodami są: poświadczenie lub oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w niniejszym punkcie.

W przypadku braku poświadczeń Wykonawca może przedłożyć dokumenty zgodnie z § 9 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r., poz. 231), tj. dokumentów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie.

Przez „główne dostawy” Zamawiający uznaje dostawy niezbędne do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia określone w Rozdziale IV Podrozdziale I pkt 1 ppkt 1.2. ppkt 1.2.2. SIWZ.

1.3. Oplaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – na kwotę nie mniejsza niż 100 000 zł.

1.4. Jeżeli wykonawca, polega na zdolności finansowej innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wymaga się przedłożenia dokumentu, o którym mowa w punkcie 1.3., dotyczącego tych podmiotów.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej, może przedstawić inny dokument, który potwierdza spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.

Jeżeli Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innego podmiotu – w zakresie wiedzy i doświadczenia lub sytuacji finansowej, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności:

- a) przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji wymaganych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia,
- b) przedstawić dokumenty dotyczące w szczególności: zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Uwaga!

W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu przedstawi dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, to Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany wyliczony i ogłoszony przez Narodowy Bank Polski kurs średni waluty na dzień:

- zakończenia realizacji zamówienia potwierdzającego posiadanie stosownego doświadczenia
- wystawienia przez odpowiedni podmiot polisy OC lub innego dokumentu potwierdzającego, że jest on ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca składa wraz z ofertą:
 - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z uwagi na okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (Treść oświadczenia zawiera pkt 4 „Formularza Oferty”. Złożenie podpisanego „Formularza Oferty” potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia).
 - 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
 - 2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**
 - 2.5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 2.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 2.7. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 b ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:

3.1. Listę podmiotów należącą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

Lub

Informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp (Treść informacji zawiera pkt 5 „Formularza Oferty”. Złożenie podpisanego „Formularza Oferty” wraz ze wskazaniem w pkt 5 braku przynależności do grupy kapitałowej poprzez dokonanie odpowiedniego wykreślenia – potwierdza prawidłowe złożenie informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej).

4. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

5. Wykonawcy zagraniczni.

5.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) składa dokument wymieniony w pkt 2, ppkt 2.1. oraz w pkt 3 ppkt 3.1. Natomiast w miejsce dokumentów wskazanych w pkt 2

a) ppkt 2.2., 2.3., 2.4., 2.6. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) ppkt 2.5. i 2.7. – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ppkt 5.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju,

w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

6. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wstępujących wspólnie.
 - 6.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 6.2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 6.1., składają wspólnie ofertę, przy czym:
 - a) oświadczenia lub dokumenty wskazane w Rozdziale IV, podrozdziale II pkt 1 powinny zostać złożone w taki sposób, aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (przez jednego lub kilku wykonawców łącznie),
 - b) wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w Rozdziale IV, Podrozdziale II pkt 2 ppkt 2.1.-2.7. oraz pkt 3 ppkt 3.1. muszą zostać złożone w odniesieniu do każdego z tych Wykonawców.

Rozdział V.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

Oferta musi spełniać następujące wymogi:

1. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru „Formularza Oferty”, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
3. Oferta musi być podpisana – za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenia lub dokumenty określone w Rozdziale IV Podrozdziale II: „Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału i/lub wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania”.
2. Dokumenty potwierdzające, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego dla przedmiotu zamówienia:
 - 2.1. Specyfikacja techniczna – załącznik nr 5 do SIWZ (Wykonawca do oferty załącza tabelę z parametrami technicznymi sprzętu, który oferuje).

Uwaga!!!

W specyfikacji technicznej należy wypełnić każdy wiersz tabeli, opisując dokładnie każdy parametr wymagany przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wpisać m.in. model, typ urządzenia, nazwę producenta, nazwę producenta zastosowanych podzespołów oraz inne wymagane parametry ich liczbę i wielkość.

Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia wszystkich wymagań zawartych w specyfikacji technicznej.

3. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:
 - 3.1. Wypełniony „formularz Oferty” – załącznik nr 1 do SIWZ.
 - 3.2. Wypełniony „Formularz cenowy” – załącznik nr 1A do SIWZ.
 - 3.3. Oryginał gwarancji / poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna. Wadium ustanawia przynajmniej jeden Wykonawca, lub Wykonawcy wspólnie.
 - 3.4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 3.5. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust.2 ustawy Pzp.
 - 3.6. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z wiedzy i doświadczenia lub zdolności finansowych, zobowiązany jest załączyć oryginał dokumentu zawierającego zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia w zakresie określonym przez Zamawiającego w Rozdziale IV Podrozdziale II pkt 1.4.

III. FORMA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU

1. Wymagane oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z wyłączeniem:
 - 1.1. Pełnomocnictw, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie,
 - 1.2. Dokumentu gwarancji / poręczenia,
 - 1.3. Formularza Oferty, Formularza cenowego,
 - 1.4. Pisemnego zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby do oddania do dyspozycji wymaganych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia,
 - 1.5. Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, które muszą być złożone w oryginale. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia lub dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
3. Jeśli złożone kserokopie oświadczeń i dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
4. W przypadku, gdy wykaz lub dowody, o których mowa w Podrozdziale II Rozdziału IV będą budzić wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo innego dokumentu będzie wynikać, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami wymienionymi w Podrozdziale II niniejszego Rozdziału.
2. Zaleca się, aby:
 - 2.1. Wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
 - 2.2. Każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
 - 2.3. Osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub załączonych oświadczeniach i dokumentach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Prokuratura Apelacyjna w Szczecinie
ul. Stołsława 6, 70-952 Szczecin
Wydział Budżetowo-Administracyjny, pok. nr 415
oraz opisane:

**Oferta – Dostawa zestawów komputerowych dla jednostek organizacyjnych
obszaru Prokuratury Apelacyjnej w Szczecinie**

Rozdział VI.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wartość brutto oferty zostanie podana przez Wykonawcę w Formularzu Oferty i Formularzu Cenowym.
2. Formularz Oferty oraz Cenowy muszą być sporządzone wg wzorów stanowiących Załączniki nr 1 i 1A do SIWZ.
3. Oferta musi zawierać wartość brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną brutto oferty” lub także „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 05 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić wykonawcy za towar. W cenie uwzględnia się podatek od towaru i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towaru i usług oraz podatkiem akcyzowym.
4. Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców krajowych i zagranicznych sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawienia faktury należnej z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla wykonawców zagranicznych).
6. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy, oraz ewentualne rabaty.
7. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
8. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatek VAT.
9. Wartość brutto za przedmiot zamówienia, zgodnie z drukiem Formularz Cenowy, należy podać w następujący sposób:
 - 9.1. W kolumnie „Cena jednostkowa brutto” należy wpisać cenę jednostkową brutto zestawu komputerowego.
 - 9.2. W kolumnie „Wartość brutto” należy wpisać wartość równą iloczynowi „Ceny jednostkowej brutto” oraz ilości zestawów komputerowych.
 - 9.3. W kolumnie „Stawka VAT” należy podać stawkę podatku w % (procentach).
 - 9.4. Obliczoną wartość brutto należy wpisać odpowiednio w **pkt 7 Formularza Oferty**.
10. Cena podana w ofercie będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
11. Podstawą do porównania ofert, będzie wartość brutto przedmiotu zamówienia.

Rozdział VII.

INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie przy ul. Stośława 6, Wydział Budżetowo-Administracyjny, pok. Nr 415 do dnia 18 czerwca 2013 r. do godz. 10:00.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone po upływie terminu na wniesienie odwołania.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie przy ul. Stośława 6, pokój nr 28 (parter) w dniu 18 czerwca 2013r. o godz. 10:30.

III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenie oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZAMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.

Rozdział VIII.

KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) Oczywiste omyłki pisarskie,
- b) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące zmiany treści oferty

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

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt c, będzie podlegała odrzuceniu.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

| Kryteria wyboru | Waga |
|-----------------|------|
| Cena | 100% |

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

| | | |
|-----|-------------------------------|------------------|
| C = | Najniższa wartość brutto | x waga kryterium |
| | Wartość brutto oferty badanej | |

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w kryterium „ceny”.
3. Przyjmuje się, w zakresie kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, 1% wagi kryterium = 1 punkt.
4. Jeśli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IX.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości brutto umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form:
 - 2.1. Pieniądzu,
 - 2.2. Poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3. Gwarancji bankowej,
 - 2.4. Gwarancji ubezpieczeniowej.

- 2.5. Poręczeniu udzielonym przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
- 3.1. W pieniądzu – kwotę należy przesłać przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w **NBP O/O Szczecin nr: 49 1010 1599 0523 7313 9120 0000**, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć Zamawiającemu najpóźniej przed podpisaniem umowy,
- 3.2. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczalnych formach, oryginał dokumentu zabezpieczenia należy złożyć Zamawiającemu najpóźniej przed podpisaniem umowy.
4. Z dokumentu gwarancji / poręczenia winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności z ustanowionego zabezpieczenia w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego.

Istotne postanowienia, jakie powinny zawierać poręczenia lub gwarancje:

„Przedmiotem niniejszej gwarancji/poręczenia jest kwota w wysokości (słownie:), stanowiąca zabezpieczenie należytego wykonania umowy, do wniesienia której zobowiązany jest (nazwa Wykonawcy), wybrany w postępowaniu o zamówienie publiczne na „.....”, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, nr umowy

Niniejszym (nazwa Gwaranta) gwarantuje zapłatę na rzecz Zamawiającego (dokładna nazwa Zamawiającego), adres, kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o której mowa wyżej, na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Gwarancja obowiązuje od dnia (data zawarcia umowy) do dnia

Gwarant wypłaci Zamawiającemu (dokładna nazwa Zamawiającego), adres..... kwotę w wysokości określonej powyżej na pierwsze pisemne żądanie, bez konieczności uzasadnienia żądania przez Zamawiającego, o ile stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem choćby jednego z warunków wymienionych w umowie i wyszczególni zaistniały warunek lub warunki”.

- 4.1. Zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji i poręczeń musi spełniać warunki zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu i Gwarant nie może w żaden sposób (np. żądaniem dodatkowych dokumentów, stawianiem dodatkowych warunków) ograniczać prawa Zamawiającego do dysponowania zabezpieczeniem w okolicznościach wymienionych w umowie.
5. Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały w Istotnych postanowieniach umowy.

Rozdział X.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. „Istotne postanowienia umowy” określają szczegółowe warunki, na podstawie których Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego i stanowią Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy. Warunki zmiany umowy, szczegółowo określono w Istotnych postanowieniach umowy.

Rozdział XI.

POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zadach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w innym sposób.

Odwołanie wobec treści postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- 1) nie zawiera braków formalnych,
- 2) uiszczono wpis.

Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Rozdział XII.

FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli oferty informacje, których zakres wynika z dyspozycji zawartej w art. 92 ust. 1 pkt 1-4 ustaw Pzp.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie zgodnym z delegacją zawartą w art. 94 ust. 1 pkt 2 oraz w art. 94 ust. 2 pkt 1 ppkt a i pkt 3 ppkt a ustawy Pzp od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

Krzysztof Goralski
.....

Członkowie:

1. *Feliks Górski*
.....

2. *Mihai Anghel*
.....

3. *Renata Kaczyńska*
.....

4. *Justyna Kowalska*
.....

5. *Adam Pęczak*
.....