

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miasta Piły

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

ZATWIERDZAM
z up. Prezydenta Miasta Piły
(-) Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Nazwa i adres Zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział Va	Podstawy wykluczenia
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział VIII	Wymagania dotyczące wadium
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Opis sposobu przygotowania ofert
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XIV	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (DALEJ SIWZ) ZAWIERA NASTĘPUJĄCE ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ), w tym:

1.1. - SOPZ dla części 1 zamówienia

1.2. - SOPZ dla części 2 zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy, w tym:

2.1. - Formularz oferty dla części 1 zamówienia

2.2. - Formularz oferty dla części 2 zamówienia

Załącznik nr 3 - Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu, w tym:

3.1. - Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu dla części 1 zamówienia

3.2. - Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu dla części 2 zamówienia

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, w tym:

4.1. - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dla części 1 zamówienia

4.2. - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dla części 2 zamówienia

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp, w tym:

5.1. - Oświadczenie dla części 1 zamówienia

5.2. - Oświadczenie dla części 2 zamówienia

Załącznik nr 6 - Wzór umowy, w tym:

6.1. - Wzór umowy dla części 1 zamówienia

6.2. - Wzór umowy dla części 2 zamówienia

I. Dane Zamawiającego.

1. Zamawiającym jest Gmina Piła, w imieniu której postępowanie prowadzi:

Biuro Zamówień Publicznych
Pl. Staszica 10
64-920 Piła
tel.: 67 212 62 10; fax: 67 212 24 71
Regon: 570791164 NIP: 764-26-14-167
Internet: <http://www.pila.pl>
e-mail: bpz@um.pila.pl

2. Adres do korespondencji:

Gmina Piła
Pl. Staszica 10
64-920 Piła
tel.: 67 212 62 10; fax: 67 212 24 71
e-mail: bpz@um.pila.pl

3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w ust. 2.

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy Pzp tj. poniżej kwoty 30 000 euro.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: dostawa.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy Wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ustawy Pzp).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miasta Piły.
Zamówienie podzielone jest na dwie części:
Część 1: Dostawa zestawów komputerowych (zgodnie z Załącznikiem nr 1.1. do SIWZ).
Część 2: Dostawa drukarek monochromatycznych (zgodnie z Załącznikiem nr 1.2. do SIWZ).
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają Załączniki nr 1.1. i 1.2. do SIWZ, odpowiednio dla każdej części zamówienia.
2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Część 1
30.20.00.00-1 – Urządzenia komputerowe
30.21.33.00-8 – Komputer biurowy
30.23.13.00-1 – Monitory ekranowe
Część 2
30.23.21.10-8 – Urządzenia wielofunkcyjne monochromatyczne i kolorowe
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z 2 części zamówienia. Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert dla każdej z części z osobna.

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Maksymalny termin w jakim zamówienie musi być wykonane – do dnia 27 grudnia 2016 r. dla pierwszej i drugiej części zamówienia.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Określenie warunków: Zamawiający nie określa ww. warunku.
 - 2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Określenie warunków: Zamawiający nie określa ww. warunku.
 - 2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.
Określenie warunków: Zamawiający nie określa ww. warunku.

Va. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp.
2. Na wykazanie niepodlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 2 SIWZ.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Oświadczenia należy przedstawić tylko w formie oryginału, dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **odpowiednio dla każdej części zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 3.1.-3.2. do SIWZ (składane razem z ofertą);**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - a) aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp - **odpowiednio dla każdej części zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 4.1.-4.2. do SIWZ (składane razem z ofertą);**
 - b) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - c) oświadczenie o przynależności lub nie przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp - **odpowiednio dla każdej części zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 5.1.-5.2. do SIWZ.**

UWAGA: Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia (odpowiednio dla każdej części zamówienia - Załączniki nr 3.1.-5.2. do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 2 pkt. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
- 7. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) Formularz ofertowy odpowiednio dla każdej części zamówienia zgodny z Załącznikiem nr 2.1.-2.2. do SIWZ;
 - b) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa). Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału, albo w formie kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej), przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zamawiający nie dopuszcza wyłącznego przekazywania oświadczeń lub dokumentów pocztą elektroniczną bez skutecznego zachowania formy pisemnej.
3. Oświadczenia, dokumenty, oferty w tym ich uzupełnienia, poprawienia, wyjaśnienia, o których mowa w art. 26 ust. 2 f i ust. 3 ustawy Pzp jednak pod rygorem nieważności muszą zostać złożone w formie pisemnej.

4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - w sprawach formalno – prawnych wyjaśnień udziela:
 - 1) Jerzy Major – Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel. 67 21 04 346; fax: 67 21 22 471; e-mail: bzp@um.pila.pl
 - 2) Jolanta Januszewska- Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych
tel. 67 21 04 255; fax: 67 21 22 471; e-mail: bzp2@um.pila.pl
 - w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:
Marek Mikanowicz – Zastępca Dyrektora Wydziału Administracyjnego
tel. 67 34 88 167; fax: 67 21 22 471; e-mail: mmikanowicz@um.pila.pl
5. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją nazwy przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
5. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę na każdą z 2 części zamówienia.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.

3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, którego każdego z nich dotyczą.
Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonych notarialnie kopii.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
9. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
12. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

Gmina Piła

Pl. Staszica 10, 64-920 Piła

**„Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miasta Piły
Część nr (wpisać nr i nazwę zadania)”**

„Nie otwierać przed dniem 14 grudnia 2016 r. godz. 11:30”

W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

13. Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
14. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, Pl. Staszica 10, 64-920 Piła, w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna w terminie do dnia **14 grudnia 2016 r. do godziny 11:00**. W przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę bez jej otwierania.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie Zamawiającemu odrębnego oświadczenia

- dostarczonego w kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
- 3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 grudnia 2016 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego, Pl. Staszica 10 w Pile, pok. Nr 4. Otwarcie ofert jest jawne.
 4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował niżej opisanymi kryteriami oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1%=1 punkt:

Dla części 1:

- 1) Cena wykonania zamówienia – 60%
- 2) Okres gwarancji – 30%
- 3) Kolor obudowy – czarny – 10%

Dla części 2:

- 1) Cena wykonania zamówienia – 60%
- 2) Okres gwarancji – 40%

2. Liczba punktów dla poszczególnych części zamówienia w kryteriach zostanie obliczona następująco:

Dla części 1:

1) Cena - 60%

Ilość punktów w tym kryterium obliczona zostanie według wzoru:

$$C=(C_n/C_{bo}) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C – oznacza ilość punktów w kryterium „cena oferty”
- C_n – oznacza najniższą cenę ofertową brutto spośród wszystkich ocenianych ofert
- C_{bo} – oznacza cenę oferty badanej

2) Okres gwarancji – 30%

Ilość punktów w tym kryterium obliczona zostanie wg poniższego zestawienia:
oferta, w której wskazany przez Wykonawcę okres gwarancji wyniesie:

- 36 m-cy otrzyma 0 punktów
- 48 m-cy otrzyma 15 punktów
- 60 m-cy otrzyma 30 punktów

3) Kolor obudowy – czarny – 10%

Deklaracja zastosowania obudowy w kolorze czarnym – 10 pkt
Brak deklaracji zastosowania obudowy w kolorze czarnym – 0 pkt

Dla części 2:

1) Cena - 60%

Ilość punktów w tym kryterium obliczona zostanie według wzoru:

$$C = (C_n / C_{bo}) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C – oznacza ilość punktów w kryterium „cena oferty”
- C_n – oznacza najniższą cenę ofertową brutto spośród wszystkich ocenianych ofert
- C_{bo} – oznacza cenę oferty badanej

2) Okres gwarancji – 40%

Ilość punktów w tym kryterium obliczona zostanie wg poniższego zestawienia:
oferta, w której wskazany przez Wykonawcę okres gwarancji wyniesie:

- 24 m-ce otrzyma 20 punktów
- 36 m-cy otrzyma 40 punktów

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Wykonawca, który wygra przetarg przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia umowy regulującej współpracę wykonawców (umowa konsorcjum) – w przypadku składania oferty wspólnej.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy odpowiednio dla każdej części zamówienia zawiera Wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 6.1.-6.2. do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy Pzp).
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy Pzp):
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego,
 - e) opisu przedmiotu zamówienia,
 - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp): w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie (art. 182 ust. 2 ustawy) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert (art. 182 ust. 5 ustawy Pzp).
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).
7. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art. 180 ust. 3 ustawy Pzp).
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu (art. 180 ust. 4 ustawy Pzp).
9. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art. 180 ust. 5 ustawy Pzp).