

**Urząd Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2
02 - 247 Warszawa**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ 4 URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH
KOPIUJĄCO - DRUKUJĄCYCH DLA
URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO W 2011 r.**

ULC-BDG-GA-2600-9/11

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

ZAMAWIAJACYM JEST:

Urząd Lotnictwa Cywilnego

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

Tel. 22 520-74-21

fax. 22 520-73-86

www.ulc.gov.pl

dotyczy:

udzielenia zamówienia publicznego na dostawę czterech fabrycznie nowych, nieużywanych sztuk urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego (o wartości szacunkowej poniżej 125 000 euro), prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej w dalszej części „ustawą”.

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 4 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących o parametrach zawartych w załączniku nr 1 do SIWZ, wraz z instalacją, uruchomieniem, przeszkoleniem pracowników Zamawiającego w zakresie ich obsługi oraz serwisem i przeglądami w okresie trwania gwarancji.

CPV: 30121100-4 – Fotokopiarki

1.2. Dostarczone urządzenia wielofunkcyjne kopiująco-drukujące muszą być fabrycznie nowe. Zamawiający wyklucza dostawę sprzętu powystawowego.

1.3. Zaoferowane urządzenia wielofunkcyjne kopiująco-drukujące muszą spełniać wszystkie parametry wyszczególnione przez Zamawiającego w kolumnie „parametry wymagane” w załączniku nr 1 do SIWZ. Wykonawca winien wpisać w wymienionym załączniku do SIWZ markę i typ zaoferowanych urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących.

1.4. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych tzn. nie gorszych niż wyszczególnione w kolumnie „parametry wymagane” w załączniku nr 1 do SIWZ

1.5. Zaoferowane urządzenia wielofunkcyjne kopiująco-drukujące muszą być kompletne i gotowe do użytku bez dodatkowych zakupów i inwestycji. Do urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących musi być dołączona instrukcja w języku polskim.

1.6. Zamawiający wymaga, aby oprogramowanie urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących i opis były w języku polskim.

1.7. W przypadku dostarczenia sprzętu wadliwego lub nie spełniającego warunków zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wymiany wadliwego lub niezgodnego z warunkami zamówienia sprzętu na nowy, wolny od wad oraz zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.

1.8. Instalacja, uruchomienie urządzenia i przeszkolenie przedstawicieli Zamawiającego w zakresie jego obsługi oraz przeglądy i serwis w okresie gwarancyjnym, zapewni Wykonawca i koszty te winny być wliczone w cenę urządzenia.

1.9. Odbioru przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, dokona wyznaczony pracownik Zamawiającego.

1.10. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego. Dokładne miejsce dostarczenia urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących zostanie wskazane w trakcie realizacji umowy przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

1.11. Wykonawca powinien zawiadomić telefonicznie wyznaczonego pracownika Zamawiającego, na co najmniej 2 dni przed planowaną dostawą urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących.

1.12. Warunki gwarancji i serwisu:

1.12.1. Wykonawca udzieli na dostarczone urządzenia wielofunkcyjne kopiująco-drukujące gwarancji na okres minimum 24 miesięcy licząc od dnia przekazania przedmiotu zamówienia tj. zainstalowania i uruchomienia w siedzibie Zamawiającego.

1.12.2. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni naprawy oraz przeglądy wg zaleceń producenta. Przeglądy i naprawy gwarancyjne wykonywane będą u Zamawiającego. Koszt przeglądów, napraw gwarancyjnych oraz dojazdów winien być wliczony w cenę urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących jak koszt materiałów eksploatacyjnych z wyłączeniem tuszy, tonerów i papieru.

1.12.3. Czas przystąpienia do naprawy nie może być dłuższy niż 24 godziny od zgłoszenia naprawy przez Zamawiającego, licząc dni robocze.

1.12.4. Czas naprawy urządzeń wielofunkcyjnych kopiująco-drukujących zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin, licząc od godziny przystąpienia do naprawy w dni robocze.

1.12.5. Jeżeli czas naprawy urządzenia wielofunkcyjnego kopiująco-drukującego przekracza 48 godzin, Wykonawca na żądanie Zamawiającego zapewni sprawne urządzenie zastępcze podobnej klasy, na czas trwania naprawy.

1.12.6. Maksymalny czas naprawy urządzenia wielofunkcyjnego kopiująco-drukującego wynosi 14 dni. Po upływie tego czasu, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany urządzenia na nowe.

1.12.7. W przypadku potrzeby dokonania naprawy urządzenia wielofunkcyjnego kopiująco-drukującego w punkcie serwisowym, koszty transportu oraz ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzenia spoczywa na Wykonawcy.

1.12.8. Wszystkie naprawy gwarancyjne winny być odnotowane w karcie gwarancyjnej.

1.12.9. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o awarii sprzętu lub konieczności dokonania naprawy urządzenia przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego.

1.13 Okres realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia nastąpi w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

1.14 Zamówienie będzie realizowane na zasadach i warunkach określonych w:

- a) SIWZ, w tym załącznikach do SIWZ i wzorze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
- b) ofercie Wykonawcy.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

2.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 2.1.1** Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2.1.2** Posiadania wiedzy i doświadczenia.
- 2.1.3** Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 2.1.4** Sytuacji ekonomicznej i finansowej

i w stosunku, do których brak jest podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w pkt 3 SIWZ, dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wymienione warunki. Uzupełnienie wymaganych dokumentów lub oświadczeń będzie możliwe w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wezwie Wykonawcę w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

3 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

3.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

- 3.1.1** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

3.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

- 3.2.1** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ
- 3.2.2** Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2.

3.3. Wykonawcy zagraniczni

- 3.3.1** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 3.2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.3.2** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna)

- 3.4.1** Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
- 3.4.2** Wykonawcy, o których mowa w pkt 3.4.1., składają jedną ofertę, przy czym:
 - a) warunek określony w pkt 2.1.2. SIWZ musi spełniać, co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie;
 - b) oświadczenie wymienione w pkt 3.1.1. składane jest przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (na jednym druku) lub przez pełnomocnika;
 - c) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 3.2.1. i 3.2.2. składa osobno każdy z Wykonawców;
 - d) kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z § 6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów do-

kumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane;

- e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą wskazanym i upoważnionym w pełnomocnictwie przez pozostałych Wykonawców;
- f) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby skutecznie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

4 OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJCE

- 4.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4.3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

5 INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 5.1 Wykonawca może przekazywać Zamawiającemu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje:
 - pisemnie: **Urząd Lotnictwa Cywilnego ul. M. Flisa 2 02-247 Warszawa**
 - faksem na numer **(0 22) 520-73-86**
- 5.2 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
- 5.4 Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Jolanta Baran – w zakresie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - Rafał Kacprzak – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.

6 WYJAŚNIENIA I ZMIANA SIWZ:

- 6.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, przesyłając treść zapytania w formach, o których mowa w pkt 5 SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
- 6.2. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 6.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 38 ustawy.

7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

8 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

- 8.1.** Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2.** 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.

9 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

- 9.1.** Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza ofertowego załączonego do SIWZ – wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do SIWZ
- 9.2.** Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 9.3.** Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z wymaganymi w treści SIWZ oświadczeniami i dokumentami.
- 9.4. Ofertę** (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze. Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział Wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**

Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

- 9.5. Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z pkt. 3 SIWZ). **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 9.6.** Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 9.7.** Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 9.8.** Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inna trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

- 9.9.** Zaleca się, aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
- 9.10.** Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 9.11.** Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 9.12.** Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem:

**„POSTĘPOWANIE NR ULC-BDG-GA-2600-9/11.
OFERTA NA DOSTAWĘ 4 URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH
KOPIUJĄCO-DRUKUJĄCYCH
DLA URZĘDU LOTNICTWA CYWILNEGO W 2011 ROKU
NIE OTWIERAĆ PRZED 13.12.2011 r. GODZ. 14.15 ”**

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

10 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT.

- 10.1.** Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie na adres:

Urząd Lotnictwa Cywilnego,

02 – 247 Warszawa,

ul. Marcina Flisa 2, Punkt Obsługi Klienta, parter.

- 10.2.** Termin składania ofert upływa w dniu **13.12.2011 r. o godzinie 14.00.**
- 10.3.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.12.2011 r. o godzinie 14.15** w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się w Warszawie przy ul. Marcina Flisa 2, w sali nr 350.
- 10.4.** Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.5.** Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone, zgodnie z przepisem art. 84 ust.2 ustawy. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

11 ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

- 11.1** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty.
- 11.2** Informację o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert.

11.3 Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.

11.4 Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności natomiast oferty wycofane nie będą otwierane.

12 OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

12.1 Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia formularza ofertowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ

12.2 Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia. Cena musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności: wszystkie koszty Wykonawcy realizacji zamówienia, koszt serwisu, przeglądów, zysk Wykonawcy, podatki, rabaty, opusty cenowe, opłaty oraz ewentualne pozostałe elementy cenotwórcze.

12.3 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

13 ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK PISARSKICH I RACHUNKOWYCH ORAZ INNYCH OMYŁEK.

Zamawiający poprawia 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, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona - zgodnie z przepisem art. 87 ust. 2 ustawy.

14 OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT ODDZIELNIE DLA KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.

14.1 Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa. Komisja Przetargowa w pierwszej kolejności oceni, czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

14.2 Kryteria wyboru:

Cena brutto oferty – 100%

liczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

C_N – najniższa zaoferowana Cena brutto,

C_{OB} – Cena brutto zaoferowana w ofercie badanej

14.3 Ocenie według kryterium zostaną poddane jedynie oferty ważne tzn. nie odrzucone.

14.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert ważnych tzn. nieodrzuconych, która uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium w danej części zamówienia.

15 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do SIWZ wzoru umowy.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17 WZÓR UMOWY

17.1. Zamawiający łącznie z SIWZ przedstawia wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.

17.2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy, o którym mowa w ust. 17.1.

18 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy odnoszące się do postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

19 Załączniki do SIWZ:

19.1 Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

19.2 Załącznik nr 2: Wzór formularza ofertowego;

19.3 Załącznik nr 3: Wzór umowy;

19.4 Załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

19.5 Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;