

**ZAMAWIAJACY:** Miasto Leszno  
ul. Kazimierza Karasia nr 15  
64 – 100 Leszno

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem  
do Urzędu Miasta Leszna**

## Rozdział 1 – Nazwa oraz adres Zamawiającego

### Miasto Leszno

Urząd Miasta Leszna  
ul. Kazimierza Karasia 15  
64 – 100 Leszno  
NIP 697 – 22 – 59 – 898  
REGON 411050445

### Prowadzący postępowanie:

Urząd Miasta Leszna Wydział Organizacyjny  
Referat ds. Informatyzacji  
ul. Kazimierza Karasia 15, 64 – 100 Leszno  
Telefon (65) 529 – 81 – 47  
Faks (65) 529 – 81 – 31  
Email [pdolata@leszno.pl](mailto:pdolata@leszno.pl), [hmiotka@leszno.pl](mailto:hmiotka@leszno.pl)

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem do Urzędu Miasta Leszna**” zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”. Postępowanie którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem OR-I.271.02.2016. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

## Rozdział 2 – Tryb udzielenia zamówienia

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380).

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy Pzp ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy.

## Rozdział 3 – Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem do Urzędu Miasta Leszna** ul. Kazimierza Karasia 15, 64 – 100 Leszno.
2. Przedmiot zamówienia podzielony jest na dwie części tj.:  
**Część I** – zakup i dostawa nowego, nieużytkowanego i nieregenerowanego uprzednio sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem.  
**Część II** – zakup, dostawa i instalacja nowych, nieużytkowanych i nieregenerowanych uprzednio kserokopiarek.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną lub więcej z wyżej wymienionych części. Wymagane jest złożenie kompletnej oferty na wszystkie elementy określone w poszczególnych częściach, tzn. oferta nie może dotyczyć tylko niektórych elementów wchodzących w skład danej części zamówienia.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla każdej części zamówienia znajduje się w **załączniku nr 8a i 8b do SIWZ**.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie sprzętu lub oprogramowania równoważnego pod warunkiem, iż oferowany sprzęt lub oprogramowanie będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą jego szczegółową specyfikację, z której w sposób nie budzący żadnej wątpliwości Zamawiającego winno wynikać, iż zaofferowany sprzęt lub oprogramowanie jest o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych w odniesieniu do sprzętu określonego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony wraz z instrukcjami obsługi, sterownikami oraz towarzyszącym oprogramowaniem niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania (uzyskania pełnej funkcjonalności wskazanej w specyfikacji technicznej).
7. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy także udzielenie gwarancji i wykonywanie świadczeń wynikających z udzielonej gwarancji.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia gwarancji:  
Dla części I zamówienia:  
- dla pozycji: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 (Zestaw komputerowy, Monitor, Laptop, Drukarka laserowa mono, Zasilacz awaryjny UPS, Urządzenie wielofunkcyjne, pendrive, serwer kopii, Tablet, serwer, dysk twardy) – minimum 36 miesięcy gwarancji,  
- dla pozycji 12 – 24 miesiące

Dla części II zamówienia:

- minimum 36 miesięcy gwarancji lub 200 000 kopii.

9. Pozostałe wymagania dotyczące gwarancji zostały zawarte we wzorze umowy - **załączniku nr 7 do SIWZ**
10. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, tzn. nieużywany przed dniem dostarczenia, z wyłączeniem używania niezbędnego dla przeprowadzenia testu jego poprawnej pracy.
11. Oferowany przedmiot zamówienia w dniu sporządzenia oferty nie może być przewidziany przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.
12. Dostarczony przedmiot zamówienia musi pochodzić z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta obejmujących również rynek Unii Europejskiej, zapewniających w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych.
13. Dostarczony przedmiot zamówienia przeznaczony do zasilania z sieci energetycznej powinien być wyposażony w odpowiednią liczbę kabli zasilających pozwalających na podłączenie go do standardowych używanych na terytorium RP gniazdek zasilających chyba, że w specyfikacji technicznej zaznaczono inaczej.
14. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje także transport do siedziby Zamawiającego, rozładunek sprzętu komputerowego oraz zainstalowanie oprogramowania systemowego i biurowego. Odpowiedzialność za szkody powstałe podczas transportu i rozładunku przedmiotu dostawy ponosi Wykonawca.
15. Wymagania dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia zawarte są w paragrafie 2 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
16. W przypadku realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców, Wykonawca wraz z fakturą musi złożyć w stosunku do każdego Podwykonawcy jeden z wymienionych poniżej dokumentów:
  - a) Potwierdzone przez Podwykonawcę oświadczenie Wykonawcy, że zapłata za dostawy, które są sprzedawane daną fakturą, a zostały wykonane przez tego Podwykonawcę, została uregulowana.
  - b) Polecenia cesji na rzecz Podwykonawcy wraz z załączeniem nieuregulowanej kopii faktury otrzymanej od tego Podwykonawcy. W takim przypadku Zamawiający zapłaci należność przypadającą Podwykonawcy bezpośrednio na jego konto z zachowaniem terminu i zasad płatności jak dla Wykonawcy, a należność pozostała zostanie przekazana na konto Wykonawcy.
  - c) Potwierdzone przez Podwykonawcę oświadczenie Wykonawcy, że dostawy, które są sprzedawane daną fakturą zostały wykonane bez udziału tego Podwykonawcy.Brak złożenia przez Wykonawcę jednego z w/w dokumentów w stosunku do każdego Podwykonawcy będzie podstawą do odmowy przyjęcia przez Zamawiającego faktury od Wykonawcy.
17. Wszelkie dokumenty dotyczące przedmiotu zamówienia można pobrać ze strony Zamawiającego <http://www.bip.leszno.pl>.
18. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30.20.00.00-1	Urządzenia komputerowe,
30.23.00.00-0	Sprzęt związany z komputerami,
30.23.30.00-1	Urządzenia do przechowywania i odczytu danych,
30.23.13.00-0	Monitory ekranowe,
30.21.30.00-5	Komputery osobiste,
30.23.21.10-8	Drukarki laserowe,
48.00.00.00-8	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,
30.12.11.00-4	Fotokopiarki.

**UWAGA: Zaoferowanie towaru sprzecznego z powyższymi wymaganiami skutkować będzie odrzuceniem oferty!**

#### **Rozdział 4 – Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: do 17 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie, że przedmiot zamówienia musi być dostarczony do siedziby Zamawiającego, na co najmniej **3 dni** przed podanym wyżej terminem realizacji przedmiotu zamówienia w celu przeprowadzenia przez Zamawiającego czynności sprawdzających, o których mowa w projekcie **umowy**. Tym samym przedmiot zamówienia powinien być dostarczony do Zamawiającego odpowiednio wcześniej

#### **Rozdział 5 – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (*art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy*);  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia (*art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy*):

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał/wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- a) co najmniej dwie dostawy sprzętu komputerowego odpowiadające swoim zakresem przedmiotowi zamówienia **dla Części I zamówienia** o wartości brutto nie mniejszej niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych zero groszy) dla każdej dostawy.
- b) co najmniej dwie dostawy kserokopiarek odpowiadające swoim zakresem przedmiotowi zamówienia **dla Części II zamówienia** o wartości brutto nie mniejszej niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych zero groszy) dla każdej dostawy.

Przy czym Zamawiający zastrzega, że przez jedną dostawę rozumie wykonanie zamówienia na rzecz jednego podmiotu/Zamawiającego w ramach jednego kontraktu/umowy/zlecenia.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (*art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy*):  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej (*art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy*):  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
3. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a ofertę uznaje się za odrzuconą.

## Rozdział 6 – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia Wykonawcy i dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**) wraz z wypełnionym formularzem oferowanego sprzętu (**załącznik nr 8a/8b do SIWZ**) oraz formularz kalkulacji cenowej (**załącznik nr 6a/6b do SIWZ**),  
Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pól i pozycji „formularza oferowanego sprzętu” oraz „formularza kalkulacji cenowej. W przypadku braku nr katalogowego lub innych niewypełnionych pozycji formularzy i braku powyższych danych w innych załączonych dokumentach oferta nie podlega uzupełnieniu i zostanie odrzucona.
  - 2) W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2 do SIWZ**), należy przedłożyć:
    - a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (**załącznik nr 9 do SIWZ**), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (*na potwierdzenie warunku określonego w rozdziale 5 pkt 1 ppkt 2 niniejszej SIWZ*). Za główne dostawy uznaje się dostawy niezbędne do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w rozdziale 5 pkt 1 ppkt 2 SIWZ.

*Dowodami określającymi, czy dostawy zostały wykonane w sposób należyty są:*

- *poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*
- *w przypadku zamówień na dostawy lub usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.*

*W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania w/w dowodów.*

- 3) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (**załącznik nr 3 do SIWZ**),
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w rozdziale 6 pkt 1 ppkt 3 lit. a – b SIWZ (\*)

(\*) powyższe jest wymagane w przypadku, gdy podmiot trzeci będzie brał udział w realizacji (części) zamówienia. Nie wymaga się składania tych dokumentów w przypadku, gdy podmiot trzeci nie będzie brał udziału w realizacji zamówienia, lecz jedynie udostępni swoje zasoby np. sprzęt, pracowników.

- 4) W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, należy przedłożyć:
- dokumenty potwierdzające wymagane parametry w oferowanych produktach (np. karty katalogowe, firmowe materiały informacyjne producenta, ulotki, foldery, instrukcje użytkowania, opisy techniczne lub inne posiadane dokumenty), zawierające szczegółowe dane, które umożliwią potwierdzenie spełniania wymagań ustalonych przez Zamawiającego oraz będą podstawą dokonania oceny zgodności złożonej oferty przez Wykonawcę z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany na dokumencie potwierdzającym parametry oferowanego przedmiotu zamówienia w sposób widoczny (np. kolorowy zakreślacz lub obrys kolorem) zaznaczyć fragment potwierdzający parametry podane na formularzu oferowanego sprzętu.
  - Dla pozycji 1, 2, 3 części I zamówienia – dokumenty potwierdzające posiadane przez oferowany sprzęt certyfikatu ENERGY STAR lub równoważnego - Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć Certyfikat ENERGY STAR lub wydruk ze strony internetowej EnergyStar, potwierdzający że zaoferowany sprzęt pozytywnie przeszedł wymagane testy. W przypadku gdy zaoferowany sprzęt nie spełnia wymogów ENERGY STAR, należy wykazać że przeszedł on równoważne testy energetyczne i potwierdzić to stosownym świadectwem.
- 5) Dokumenty dotyczące przynależności do grupy kapitałowej:  
Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (Załącznik nr 5 do SIWZ)(\*)  
*Przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*
- 5) Dokumenty podmiotów zagranicznych:  
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale 6 pkt 1 ppkt 3 lit. b) SIWZ, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:  
– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.  
W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6) Inne dokumenty:
- oświadczenie o realizacji zamówienia siłami własnymi albo wspólnie z innymi podmiotami w formie konsorcjum lub z udziałem podwykonawców. Niedołączenie do oferty przedmiotowego oświadczenia równoważne jest z wykonywaniem zamówienia przez Wykonawcę samodzielnie. W przypadku realizacji zamówienia w formie konsorcjum lub z udziałem podwykonawców wówczas do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w rozdziale 9 pkt 2 i 3 odpowiednio do złożonego oświadczenia (**załącznik nr 4 do SIWZ lit. a/b**).
  - jeżeli Wykonawca będzie polegać na potencjale (zasobach) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków wówczas Wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia poprzez złożenie pisemnego zobowiązania podmiotów udostępniających swoje zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji tych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Pisemne zobowiązanie powinno wskazywać w sposób jednoznaczny i bezwarunkowy wolę podmiotu trzeciego udostępnienia swoich zasobów Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego. Zobowiązanie należy złożyć w oryginale.  
Treść zobowiązania powinna zawierać w szczególności:
    - nazwę podmiotu udostępniającego zasoby,
    - nazwę przyjmującego,
    - okres jakiego dotyczy (czas) udostępnienia zasobów,
    - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - zakres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
    - sposób wykorzystywania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę,
    - charakter stosunku Wykonawcy z podmiotem udostępniającym.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

c) dowód wniesienia wadium.

2. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

W każdym z wyżej opisanych przypadków poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje wyłącznie ta osoba (podmiot), której dany dokument dotyczy. Zatem jeżeli dokument dotyczy Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, poświadczenia dokonuje wyłącznie ten Wykonawca, natomiast w przypadku gdy dokument dotyczy podmiotu trzeciego, na którego zasobach Wykonawca polega przy wykazaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje wyłącznie ten podmiot, który udostępnił swoje zasoby.

3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwo, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

**Uzupełniane dokumenty i oświadczenia muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Dokumenty i oświadczenia przesłane faksem muszą zostać dostarczone również w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny one być opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.**

**\*UWAGA – w przypadku, gdy ofertę podpisuje jeden ze współników spółki cywilnej do oferty należy załączyć pełnomocnictwo udzielone przez pozostałych współników do złożenia oferty w niniejszym postępowaniu.**

## **Rozdział 7 – Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem pod numerem (65) 529 – 81 – 31 lub drogą elektroniczną na adres [pdolata@leszno.pl](mailto:pdolata@leszno.pl), [hmietka@leszno.pl](mailto:hmietka@leszno.pl) z zastrzeżeniem, że powyższe dokumenty Wykonawca zobowiązany jest złożyć również w formie pisemnej. **Ofertę wraz załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu składa się tylko pisemnie.** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę w ofercie, została Wykonawcy doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując wniosek na adres: Urząd Miasta Leszno Wydział Organizacyjny Referat ds. Informatyzacji ul. Kazimierza Karasia 15, 64 – 100 Leszno. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną (na adres wskazany w pkt 1) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
3. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień na wszelkie zapytania związane z treścią SIWZ jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ bezpośrednio u Zamawiającego oraz zamieszczona na stronie internetowej, bez wskazania źródła zapytania.

7. Pisemne odpowiedzi na złożone zapytania staną się integralną częścią SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego oświadczenie lub wyjaśnienie Zamawiającego.
8. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
10. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz umieści na stronie internetowej.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
12. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
13. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:  
Paweł Dolata                      tel. (65) 529 – 81 – 47 – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia,  
Hanna Miętka                      tel. (65) 529 – 81 – 26 – w zakresie procedury.  
Dorota Polaszek                    tel. (65) 529 – 81 – 26 – w zakresie procedury,  
**Zamawiający informuje, że Urząd Miasta Leszna jest czynny w następujących dniach i godzinach:**  
**poniedziałek 7<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>,                      wtorek – piątek 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>**

## Rozdział 8 – Wymagania dotyczące wadium

1. Każdy Wykonawca musi wnieść wadium:  
Dla Części I przedmiotu zamówienia w wysokości: **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych zero groszy)  
Dla Części II przedmiotu zamówienia w wysokości **700,00 zł** (słownie: siedemset złotych zero groszy)
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 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 udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359).
3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank PKO BP S.A. 0/Lesno nr: 37 1020 3088 0000 8302 0005 7703

z dopiskiem: „**Wadium – Przetarg na dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem do Urzędu Miasta Leszna – Część ....**”.

- Kserokopię dowodu przelewu potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” należy dołączyć do oferty.
4. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy wnieść poprzez złożenie oryginałów odpowiednich dokumentów w ofercie wraz z kserokopią poświadczoną „za zgodność z oryginałem”.
  5. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych).
  6. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w rozdz. 11 pkt. 1.
  7. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
  8. Wykonawca, który nie wnieśli wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
  9. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 13.
  10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 9, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:
  - 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
15. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowa na rachunku bankowym i zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

## Rozdział 9 – Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## Rozdział 10 – Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. **Pełnomocnictwo powinno być złożone do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.**
3. Wykonawca zamierzający realizować zamówienie publiczne z udziałem podwykonawców zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (**załącznik nr 4 do SIWZ lit. a/b**). W przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy powołuje się na zasoby podwykonawców, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający wymaga wskazania w ofercie nazw (firm) podwykonawców, na które powołuje się Wykonawca w celu potwierdzenia warunków (**załącznik nr 4 do SIWZ lit. c/d/e**).
4. Oferta może dotyczyć wszystkich lub wybranych zadań. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w obrębie poszczególnych zadań. **Liczba zadań 2.**
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.
8. Wykonawcy poniosą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w jego imieniu.
10. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane, parafowane i spięte w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
11. Podpisy Wykonawcy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.



12. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
13. Wymaga się by oferta była złożona w zamkniętym opakowaniu (kopercie) zabezpieczonym przed otwarciem, bez uszkodzenia, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
14. Na kopercie (opakowaniu) należy umieścić adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

**„Znak sprawy: OR-I.271.02.2016-  
Oferta na bieżącą dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek  
do Urzędu Miasta Leszna – część.....”  
Nie otwierać przed 27.07.2016r. godz. 10:30”**

15. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym, wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert tj. informacje dotyczące nazwy przedsiębiorstwa, ceny, terminu wykonania zamówienia, gwarancji, warunków płatności – zawartych w ofercie.
16. Tajemnica przedsiębiorstwa może mieć charakter techniczny, technologiczny, handlowy lub organizacyjny. Tajemnicą jest informacja, która nie została ujawniona do wiadomości publicznej, w stosunku do tej informacji podjęto niezbędne działania mające na celu zachowanie poufności (zgodnie z wyrokiem SN z dnia 3.10.2000 r. CKN 304/00). **Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
17. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
18. Czynność wycofania jak i zmiany oferty może dokonać wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu Wykonawcy.
19. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
20. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
21. W przypadku nieprawidłowego opisania, zaadresowania lub zamknięcia opakowania oferty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie oferty (przesyłki) i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

## Rozdział 11 – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w rozdziale 6 SIWZ należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego tj.: Urząd Miasta Leszna ul. Kazimierza Karasia 15, 64 – 100 Leszno pokój nr 10 do dnia **27.07.2016r., do godz. 10<sup>00</sup>.**
2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **27.07.2016r. o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego tj.: Urząd Miasta Leszna ul. Kazimierza Karasia 15, 64 – 100 Leszno, Sala Sesyjna.
4. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.
5. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub inną.

## Rozdział 12 – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty wykonania niniejszego zamówienia, wynikające ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz postanowień zawartych w projekcie umowy, informacji i wyjaśnień uzyskanych od Zamawiającego.
2. Cena ofertowa podana przez Wykonawcę w formularzu oferty (**załącznik nr 1 do SIWZ**), jest wyrażoną w pieniądzu, łącznie z należnym podatkiem od towarów i usług VAT, wartością dostaw i innych świadczeń, stanowiących przedmiot zamówienia
3. Podane w Formularzu kalkulacji cenowej ceny jednostkowe netto dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 6a/6b do SIWZ**) będą obowiązywać przez cały okres trwania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena ofertowa nie będzie podlegała waloryzacji.
6. Cena oferty powinna być wyliczona w następujący sposób:
  - a) Wykonawca określi ceny jednostkowe netto na formularzu kalkulacji cenowej,
  - b) Wykonawca obliczy wartość netto poszczególnych pozycji przez pomnożenie ceny jednostkowej netto przez ilość jednostek,
  - c) Wykonawca obliczy wartość brutto poszczególnych pozycji przez dodanie wysokości podatku VAT do wartości netto dla poszczególnych pozycji,
  - d) Wykonawca zsumuje wartości brutto poszczególnych pozycji,
  - e) Cena brutto stanowi cenę oferty dla danej części zamówienia.
7. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W szczególności Zamawiający poprawi:

  - omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek lub nazwy jednostki miary w treści złożonego przez Wykonawcę formularza ofertowego, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w SIWZ;
  - oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto.
8. Zamawiający przyjmuje, iż, z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego rozdziału, przedmiot zamówienia jest objęty stawką VAT 23%. W przypadku przyjęcia przez Wykonawcę innej stawki VAT, Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić przyjętą stawkę, np. powołując się na indywidualną interpretację organu podatkowego. W przeciwnym wypadku podanie innej stawki podatku VAT albo jej nie podanie skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca popełnił w treści oferty inną omyłkę, o której mowa w art. 87 ust. 2 punkt 3 ustawy Pzp
9. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział 13 – Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewidział rozliczanie w walutach obcych**

Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

### **Rozdział 14 – Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty, dla każdej części zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
  - a) **Dla części nr 1 zamówienia:**
    - 1) **Najniższa cena ofertowa brutto – waga kryterium to 96 %.**

W przedmiotowym kryterium oceniana będzie cena ofertowa brutto, podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym dla części 1 zamówienia. Maksymalną liczę punktów dla części 1 zamówienia otrzyma oferta z najniższą ceną ofertową (96 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione wg następującego wzoru:

$$\text{Pkt}_c = \text{Cn}/\text{Cb} \times 96 \text{ [pkt]}$$

Pkt<sub>c</sub> – oznacza punkty w kryterium „najniższej ceny ofertowej brutto”  
Cn – najniższa oferowana cena brutto  
Cb – cena brutto badanej oferty
    - 2) **Gwarancja Jakości – waga kryterium to 4 %.**

W przedmiotowym kryterium oceniany będzie podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym okres gwarancji jakości dla pozycji: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 przedmiotu zamówienia dla części 1. Okres gwarancji Wykonawca winien podać w miesiącach. Okres gwarancji liczony będzie od daty sporządzenia protokołu odbioru.

Punkty będą przydzielone wg tabeli poniżej:

Lp.	Zadeklarowana długość gwarancji przez Wykonawcę	Przyznana ilość punktów w kryterium – Pkt <sub>g</sub>
1.	<b>36</b> miesięczna gwarancja jakości dla pozycji: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	0
2.	<b>48</b> miesięczna gwarancja jakości dla pozycji: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	4

**UWAGA:**

- Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza podania w ofercie okresu gwarancji innego niż 36 lub 48 miesięcy dla pozycji: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11. W przypadku podania okresu gwarancji innego niż podane powyżej, Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych odrzuci ofertę z uwagi na fakt, iż jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia.
- W przypadku braku zaznaczenia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym deklarowanego okresu gwarancji Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował gwarancję dla pozycji: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 na okres **36** miesięcy.
- Podany okres gwarancji jakości będzie wiążący na etapie realizacji zamówienia.

**b) Dla części nr 2 zamówienia:****1) Najniższa cena ofertowa brutto – waga kryterium to 96 %.**

W przedmiotowym kryterium oceniana będzie cena ofertowa brutto, podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym dla danej części zamówienia. Maksymalną liczbę punktów dla danej części zamówienia otrzyma oferta z najniższą ceną ofertową (96 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione wg następującego wzoru:

$$\text{Pkt}_c = \text{Cn}/\text{Cb} \times 96 \text{ [pkt]}$$

Pkt<sub>c</sub> – oznacza punkty w kryterium „najniższej ceny ofertowej brutto”

Cn – najniższa oferowana cena brutto

Cb – cena brutto badanej oferty

**2) Gwarancja Jakości – waga kryterium to 4 %.**

W przedmiotowym kryterium oceniany będzie podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym okres gwarancji jakości na przedmiot zamówienia. Okres gwarancji Wykonawca winien podać w miesiącach. Okres gwarancji liczony będzie od daty sporządzenia protokołu odbioru.

Punkty będą przydzielone wg tabeli poniżej:

Lp.	Zadeklarowana długość gwarancji przez Wykonawcę	Przyznana ilość punktów w kryterium – Pkt <sub>g</sub>
1.	<b>36</b> miesięcznej gwarancji jakości lub 200 000 kopii na przedmiot zamówienia	0
2.	<b>48</b> miesięcznej gwarancji jakości lub 300 000 kopii na przedmiot zamówienia	4

**UWAGA:**

- Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza podania w ofercie okresu gwarancji innego niż 36 lub 48 miesięcy oraz 200 000 lub 300 000 kopii. W przypadku podania okresu gwarancji innego niż podane powyżej, Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych odrzuci ofertę z uwagi na fakt, iż jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia.
  - W przypadku braku zaznaczenia przez Wykonawcę w formularzu ofertowym deklarowanego okresu gwarancji Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował gwarancję na okres **36** miesięcy lub 200 000 kopii.
  - Podany okres gwarancji jakości będzie wiążący na etapie realizacji zamówienia.
2. Zamawiający udzieli zamówienia dla danej części zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów (Pkt) obliczonych zgodnie z powyższymi zasadami wg wzoru:
- $$\text{Pkt} = \text{Pkt}_c + \text{Pkt}_g$$
- i odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej SIWZ.
- Na podstawie powyższych kryteriów zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie oceny ofert dla każdego zadania. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa suma liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach wyznaczy najkorzystniejszą ofertę dla każdego zadania.

4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty z uwagi na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny netto (bez VAT) podatek od towarów i usług (VAT), który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami i tak uzyskaną cenę porówna z cenami innych ofert.

### **Rozdział 15 – 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 zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.Wykonawcy, który złożył wybraną ofertę, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, informacje o których mowa w pkt 1 ppkt 1 zostaną zamieszczone na stronie internetowej i wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób (np. pocztą). Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 3, jeżeli:
  - a) w postępowaniu złożono jedną ofertę,
  - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz z postępowania nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. W przypadku wybrania oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jako konsorcjum wówczas Wykonawcy ci zobowiązani będą do przedstawienia umowy konsorcjum przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, z której wynikać będzie, co najmniej:
  - a) zobowiązanie do realizacji przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
  - b) wskazanie osoby pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia,
  - d) stwierdzenie solidarnej odpowiedzialności każdego członka konsorcjum wobec Zamawiającego, w trakcie realizacji zamówienia jak i z tytułu rękojmi i udzielonej gwarancji.
7. W przypadku wybrania oferty Wykonawcy zamierzającego realizować zamówienie z udziałem podwykonawców wówczas wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia kopii umów z podwykonawcami, a fakt ten zostanie opisany w zawieranej umowie o zamówienie publiczne. Powyższe dokumenty należy przekazać Zamawiającemu nie później niż 2 dni przed ustaloną datą podpisania umowy o zamówienie publiczne.

### **Rozdział 16 – Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że będą to zmiany wynikające z przesłanek opisanych w §6 wzoru umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza wykonać zamówienie z udziałem podwykonawców, fakt ten zostanie opisany w umowie, a umowy z podwykonawcami i cesje płatności na ich rzecz będą załącznikami umowy zasadniczej, której wzór jest załącznikiem niniejszej specyfikacji. W przypadku, gdy Wykonawca, z którym będzie zawierana umowa nie wskaże podwykonawców ze wzoru umowy zostaną usunięte zapisy dotyczące podwykonawców.
4. Umowa na wykonanie zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie postawione wymagania i którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

- Umowa zostanie zawarta wg załączonego do niniejszej specyfikacji wzoru, który w przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców zostanie uzupełniony o stosowne postanowienia w tej kwestii.
- O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę pismem powiadającym o wyborze jego oferty.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **Rozdział 17 – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

- 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 Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej.
- Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej.
- Wobec czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia niezgodnej z przepisami ustawy lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie:  
Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec:
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzućcia oferty odwołującego.
- Odwołanie powinno wykazywać 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.
- Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. 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.
- Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie pkt 3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynność tą nie przysługuje odwołanie.
- Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób (np. pocztą).
- Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
- Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze z zastrzeżeniem przepisów art. 183 ust. 2 – 6 ustawy.
- Zamawiający, nie później niż 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
- Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

**Szczegółowe przepisy dotyczące odwołań są zawarte w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).**

### **Rozdział 17 – Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający informuje, że nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy;
2. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
3. Zamawiający informuje, że nie przewiduje aukcji elektronicznej;
4. Zamawiający informuje, że nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
5. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
6. Zamawiający informuje, że nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy;
7. Zamawiający informuje, że nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia;
9. Zamawiający informuje, że nie wymaga wniesienia wadium.
10. Zamawiający informuje, że przed wszczęciem przedmiotowego postępowania nie przeprowadzono dialogu technicznego.

### **Rozdział 18 – Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

- nr 1 – formularz „OFERTA”,
- nr 2 – formularz „OŚWIADCZENIE” o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- nr 3 - formularz „OŚWIADCZENIE” o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- nr 4 - formularz „OŚWIADCZENIE” o realizacji zamówienia siłami własnymi albo wspólnie z innymi podmiotami w formie konsorcjum lub z udziałem podwykonawców/ podanie nazw (firm) podwykonawców na którego zasoby powołuję się Wykonawca,
- nr 5 – formularz „OŚWIADCZENIE” o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
- nr 6a – formularz „FORMULARZ KALKULACJI CENOWEJ” – dla części I,
- nr 6b – formularz „FORMULARZ KALKULACJI CENOWEJ” – dla części II,
- nr 7 – wzór umowy,
- nr 8a – szczegółowy opis techniczny przedmiotu zamówienia – FORMULARZ OFEROWANEGO SPRZĘTU – dla części I,
- nr 8b – szczegółowy opis techniczny przedmiotu zamówienia – FORMULARZ OFEROWANEGO SPRZĘTU – dla części II,
- nr 9 – formularz „WYKAZ DOSTAW”,

Opracowała Komisja przetargowa Leszno, dn. 15.07.2016r.