

Łódź, dnia 27 listopada 2015 roku

Znak sprawy: ZA/D/PN/104/15

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

prowadzonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2013 r., poz. 907),

ZAMAWIAJĄCY:

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ W ŁODZI**
ul. Łąkowa 11
90 – 562 Łódź
www.wfosigw.lodz.pl

w trybie

przetargu nieograniczonego
o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy
Prawo zamówień publicznych

***na dostawę komputerów stacjonarnych i przenośnych wraz z oprogramowaniem, monitorów,
urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek przenośnych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony
Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.***

Akceptuję SIWZ wraz z załącznikami

Prezes Zarządu – Tomasz Łysek

I. Tryb zamówienia: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10, 39 i następnymi ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907), zwanej dalej ustawą PZP.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ) wraz ze wszystkimi załącznikami udostępniona jest na stronie internetowej Zamawiającego: www.wfosigw.lodz.pl i pobierana jest samodzielnie przez Wykonawców. SIWZ w wersji papierowej może być przekazana nieodpłatnie na wniosek Wykonawcy - osobiście Wykonawcy lub wysłana pocztą.

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest zakup i dostawa komputerów stacjonarnych wraz z myszką, klawiaturą, monitorem LCD wraz z oprogramowaniem systemowym i biurowym, komputerów przenośnych (notebooków) wraz z oprogramowaniem systemowym i biurowym i drukarek przenośnych wraz z baterią oraz zakup, dostawa i instalacja wraz z konfiguracją urządzeń wielofunkcyjnych A3 (kserokopiarka, drukarka, skaner) i urządzenia wielofunkcyjnego A3 (kserokopiarka, drukarka, skaner, faks) wraz z dodatkowym kompletem tonerów do każdego urządzenia (pomijając komplet startowy) o najwyższej możliwej pojemności na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi według poniższego zestawienia:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość szt.
Część nr 1 zamówienia		
1.	Komputer stacjonarny wraz z myszką, klawiaturą, monitorem LCD wraz z oprogramowaniem systemowym i biurowym.	10
2.	Komputer przenośny (notebook) wraz z oprogramowaniem systemowym i biurowym.	16
Część nr 2 zamówienia		
1.	Urządzenie wielofunkcyjne A3 (kserokopiarka, drukarka, skaner) wraz z dodatkowym kompletem tonerów.	4
2.	Urządzenie wielofunkcyjne A3 (kserokopiarka, drukarka, skaner, faks) wraz z dodatkowym kompletem tonerów.	1
3.	Drukarka przenośna wraz z baterią	7

- Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do budynku Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi znajdującego się w Łodzi przy ul. Dubois 118, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego i dokonać instalacji wraz z konfiguracją urządzeń wielofunkcyjnych A3 na własny koszt, bez obciążenia z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami. Dostarczone przedmioty zamówienia muszą być fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane oraz wolne od wad fizycznych i prawnych.
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zawierający elementy składowe o minimalnych parametrach i wymaganiach technicznych oraz funkcjonalnych, a także okres i warunki serwisu gwarancyjnego określone zostały w Załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ. Powyższy załącznik stanowił będzie również załącznik do umowy.
- W przypadku użycia w SIWZ przy opisie przedmiotu zamówienia nazwy producenta, znaku towarowego, patentu lub pochodzenia w odniesieniu do określonych przedmiotów Zamawiający wymaga, aby taki zapis rozumieć jako wymóg minimalny, określający parametry równoważne, tzn. o takich samych lub lepszych parametrach, ale przy spełnianiu minimalnych wymogów określonych przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest również przedstawić wraz z ofertą szczegółowy opis przedmiotu, z którego w sposób nie budzący wątpliwości Zamawiającego winno wynikać, że zaoferowany przez Wykonawcę przedmiot lub element jest o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych niż przedmiot lub jego element określony przez Zamawiającego. W opisie tego przedmiotu Wykonawca winien podać nazwę producenta, model, typ, kod produktu itp.
- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z dostawą kart gwarancyjnych i instrukcji obsługi w języku polskim dla wszystkich urządzeń wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia.
- Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30236000-2 – Różny sprzęt komputerowy, 30213300-8 – Komputer biurowy, 30213100-6 – Komputery przenośne, 30231300-0 – Monitory ekranowe, 30232110-8 – Drukarki laserowe, 48310000-4 – Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów, 30237410-6 – Myszka komputerowa, 48620000-0 – Systemy operacyjne, 42962000 – 7 Urządzenia drukujące i graficzne.

7. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części wskazane w pkt 1. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje asortymentowe znajdujące się w danej części zamówienia. Dla każdej części dokonane zostaną odrębnie:
 - ocena ofert,
 - wybór najkorzystniejszej oferty,
 - zawarcie umowy.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych zgodnie z art. 83 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej w niniejszym postępowaniu.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających w ramach niniejszego postępowania.
12. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę(ów).
13. Płatność za zrealizowaną dostawę nastąpi po dostawie przedmiotu zamówienia i podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru bez uwag i zastrzeżeń. Termin płatności: przelew w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

III. Wymagany termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie do **14 dni** liczonych od dnia udzielenia zamówienia tj. od dnia zawarcia umowy, w odniesieniu do każdej części zamówienia.
2. Zamawiający zaznacza, że dopuszcza możliwość wcześniejszej realizacji zamówienia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

A. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie w/w warunku

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

Część nr 1 zamówienia

*O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej 3 zamówienia o wartości **min. 100 000,00 zł brutto każde, które polegały na dostawie komputerów stacjonarnych i/lub przenośnych.***

Część nr 2 zamówienia

*O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej 3 zamówienia o wartości **min. 50 000,00 zł brutto każde, które polegały na dostawie urządzeń wielofunkcyjnych i/lub drukarek.***

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie w/w warunku

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie w/w warunku

B. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

C. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.** Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia.

2. **Wiedza i doświadczenie.**

Cześć nr 1 zamówienia

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, oraz na podstawie wykazu wykonanych głównych dostaw zgodnie z Załącznikiem nr 6 do SIWZ.

Cześć nr 2 zamówienia

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, oraz na podstawie wykazu wykonanych głównych dostaw zgodnie z Załącznikiem nr 6 do SIWZ.

3. **Potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia.** Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia.

4. **Sytuacja ekonomiczna i finansowa.** Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ, zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

V. Instrukcja dla Wykonawców

1. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
4. Pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia będzie ponosił Wykonawca.
5. Wykonawca wskaże w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy(om).

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą i czytelną techniką.

2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe lub alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy.
4. Podpisy złożone w ofercie należy opatrzyć pieczęcią imienną osoby składającej podpis celem jej identyfikacji lub podpis musi być czytelny - imię i nazwisko.
5. Zapisane strony oferty (w tym kserokopie) należy opatrzyć podpisem osoby upoważnionej, oraz kserokopie powinny zawierać poświadczenie „za zgodność z oryginałem”.
6. Wszystkie strony oferty winny być złączone w sposób trwały uniemożliwiający ich rozłączenie bez naruszenia integralności oferty.
7. Oferta powinna zawierać spis treści z podaniem numerów stron.
8. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana kolejnymi numerami. W przypadku braku numeracji wykonawca nie może powoływać się na okoliczność braku stron oferty lub braku dokumentu.
9. Poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Jeżeli Wykonawca będzie dołączał do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą one być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Do ofert muszą być dołączone wymagane niniejszą SIWZ oświadczenia i dokumenty (w tym załączniki do SIWZ), bez wprowadzania do ich treści jakichkolwiek zmian lub zastrzeżeń ze strony Wykonawcy.
12. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. **Sposób obliczenia ceny:** Cena oferty jak również wszystkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza specyfikacja, muszą być podane wyłącznie w złotych polskich (**Zł**) **w wartościach netto i brutto** oraz zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, które Wykonawca uzna za niezbędne do należytego wykonania zamówienia wraz z ewentualnymi rabatami. Cena oferty wpisana do formularza oferty (załącznik nr 3 do SIWZ) winna obejmować wszystkie urządzenia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ. W cenie oferty Wykonawca uwzględni również: wszystkie promocje i rabaty cenowe obowiązujące na oferowane urządzenia, koszty transportu urządzeń do budynku Zamawiającego, wraz z kosztami rozładunku i wstawienia urządzeń do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego oraz koszty instalacji wraz z konfiguracją urządzeń wielofunkcyjnych A3. W cenie Wykonawca uwzględni wszystkie wymagane prawem podatki i opłaty, w szczególności podatek VAT. Cena musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem zasad zaokrąglania liczb tj. 5 i powyżej w górę, poniżej w dół. Wykonawca musi przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. Wyklucza się możliwość rozszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.
14. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty:
 - 1) nie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć,
 - 2) będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć wskazując ich nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
15. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT na podstawie art. 113 ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm), ponieważ dokonywana przez niego sprzedaż w poprzednim roku podatkowym nie przekroczyła kwoty 150 000,00 zł.
16. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę

ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. NR 200, POZ. 1679, Z 2004 R. NR 240, POZ. 2407 Z 2005 R. NR 157, POZ. 1314).

- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

VII. Wprowadzanie zmian, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie / oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”. Jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
3. Koperty oznaczone w ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

Oferty złożone po upływie terminu składania ofert zostaną niezwłocznie odesłane Wykonawcom bez otwierania. W przypadku oznaczenia oferty niepozwalającego na ustalenie nadawcy i jej odesłanie bez otwierania oferty Zamawiający będzie musiał dokonać jej otwarcia. Otwarcie takie nastąpi komisyjnie z zastrzeżeniem, że oferta taka nie będzie brała udziału w postępowaniu, a informacje zawarte w ofercie nie będą podlegały ujawnieniu.

VIII. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, które wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty

A. Dokumenty, na podstawie których będzie dokonywana ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wg załącznika nr 4 do SIWZ (*oświadczenie należy złożyć w formie oryginału*),
2. wykaz wykonanych głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie wg załącznika nr 6 do SIWZ (*wykaz wraz z dowodami należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę*).

Dowodami o których mowa powyżej są:

- a. poświadczenia,
- b. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. a,
- c. w przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa w punkcie 2 zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w punkcie 2.

Uwaga:

W wykazie wykonanych dostaw stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ Wykonawca winien ująć główne dostawy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie odpowiadające swoim zakresem dostawom określonym w warunkach posiadania wiedzy i doświadczenia w pkt. IV. C. 2 SIWZ.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zamawiający w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:

- a. zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c. charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- d. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Zobowiązanie lub każdy inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia należy złożyć w formie oryginału.

B. Dokumenty, na podstawie których będzie oceniany brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** wg załącznika nr 5 do SIWZ (*oświadczenie należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę*),
2. 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 PZP, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (*odpis należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę*).

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w punkcie VIII.B1 i VIII.B2.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz podmiotów trzecich, na zasobach których polega Wykonawca, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia i co do których wymaga się przedstawienia dokumentów określonych w pkt VIII.B1 i VIII.B2, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za „zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.

C. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w pkt VIII B pkt 2 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 (*dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę*).

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem oświadczenia, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymagana dla tych dokumentów.

D. Inne dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentacji firmy (pełnomocnictwo) upoważniające do podpisania oferty, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji. Jeżeli pełnomocnictwo nie ma postaci aktu notarialnego powinno zawierać imienną pieczętkę wystawiającego pełnomocnictwo i jego podpis (lub czytelny podpis). Jeżeli dołączone do oferty ww. pełnomocnictwo będzie w formie kopii, Zamawiający wymaga by jego zgodność z oryginałem poświadczył notariusz.
2. Strona tytułowa oferty wg. załącznika nr 2 do SIWZ (*należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę*).
3. Formularz oferty wg. załącznika nr 3 do SIWZ - w przypadku składania oferty częściowej Wykonawca załącza ten formularz oferty na którą część składa ofertę przetargową (*formularz oferty należy złożyć w formie oryginału*).
4. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej wg załącznika nr 7 do SIWZ (*listę należy złożyć w formie oryginału*).
5. Dowód wniesienia wadium (potwierdzenie wykonania przelewu - *w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę*). W przypadku wniesienia wadium w formie niepieniężnej należy złożyć oryginał dokumentu stwierdzający wniesienie wadium.

E. Dokumenty składane w języku obcym

Jeżeli Wykonawca będzie dołączał do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą one być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

F. Zastrzeżenie informacji niejawnych

Wykonawca może zastrzec w złożonej ofercie, jako niejawne informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżeniu mogą podlegać tylko i wyłącznie te informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - Art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm. /, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jeżeli Wykonawca w złożonej ofercie zastrzeże, jako niejawne, inne informacje niż te, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający ujawni je do publicznej wiadomości.

Zastrzeżenie w formie pisemnej winno wskazywać, które strony złożonej oferty zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, oraz winny być one zabezpieczone w odpowiedni sposób przez Wykonawcę przed możliwością zapoznania się z ich treścią przez osoby spoza komisji przetargowej zwłaszcza podczas otwarcia ofert., np. złożone w oddzielnej kopercie wewnętrznej z widocznym napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwie zabezpieczone przez Wykonawcę dokumenty określone jako tajne.

IX. Sposób oceny oferty

Oferta oceniana będzie pod względem:

1. formalnym tj. dołączenia wymaganych w SIWZ odpowiednich dokumentów i oświadczeń,
2. merytorycznym tj. wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z podanymi niżej kryterium oraz oceny zgodności złożonej oferty z wymogami Zamawiającego.

X. Kryteria oceny ofert oraz sposób obliczenia wartości punktowej poszczególnych kryteriów – Część nr 1 i 2 zamówienia

Lp.	Kryterium	Ranga
1.	Cena	90%
2.	Okres gwarancji	10%
	RAZEM	100%

Część nr 1 zamówienia

Ad. 1 Cena

Cena w ofercie przetargowej wpisana do formularza oferty (załącznik nr 3 do SIWZ) ma obejmować wszystkie koszty, podatki oraz zastosowane rabaty i upusty finansowe i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia. Cena musi być podana jako wartość netto i brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem zasad zaokrąglania liczb (tj. 5 i powyżej w górę, poniżej w dół). Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

C - ilość punktów rozpatrywanej oferty w kryterium „cena”,

C_n – najniższa cena oferty spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

Cb - cena oferty badanej.

Liczba punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 90 pkt.

Ad. 2 Okres gwarancji (komputery stacjonarne wraz z myszką, klawiaturą i monitorem LCD)

Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najdłuższy okres gwarancji w miesiącach otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$G1 = \frac{Gb}{Gmax} \times 5$$

gdzie:

G1- ilość punktów rozpatrywanej oferty w kryterium „okres gwarancji”,

Gb – okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) zaoferowany w ofercie badanej,

Gmax - najdłuższy zaoferowany okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

Liczba punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku

W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 5 pkt.

Uwaga:

Zaoferowany okres gwarancji na komputery stacjonarne wraz z myszką, klawiaturą i monitorem LCD nie może być krótszy niż 24 miesiące i dłuższy niż 36 miesięcy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji lub dłuższego – oferta zostanie odrzucona.

Ad.2 Okres gwarancji (komputery przenośne – notebooki)

Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najdłuższy okres gwarancji w miesiącach otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$G2 = \frac{Gb}{Gmax} \times 5$$

gdzie:

G2- ilość punktów rozpatrywanej oferty w kryterium „okres gwarancji”,

Gb – okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) zaoferowany w ofercie badanej,

Gmax - najdłuższy zaoferowany okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

Liczba punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku

W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 5 pkt.

Uwaga:

Zaoferowany okres gwarancji na komputery przenośne (notebooki) nie może być krótszy niż 24 miesiące i dłuższy niż 36 miesięcy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji lub dłuższego – oferta zostanie odrzucona.

Do realizacji zamówienia publicznego wybrana zostanie oferta, która uzyska największą ostateczną liczbę punktów (Po), która będzie stanowiła sumę: punktów uzyskanych w kryterium: „cena” (C) oraz ilości punktów uzyskanych w kryterium „okres gwarancji” (G1 +G2)

$$Po = C + G1 + G2$$

Część nr 2 zamówienia

Ad. 1 Cena

Cena w ofercie przetargowej wpisana do formularza oferty (załącznik nr 3 do SIWZ) ma obejmować wszystkie koszty, podatki oraz zastosowane rabaty i upusty finansowe i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia. Cena musi być podana jako wartość netto i brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem zasad zaokrąglania liczb (tj. 5 i powyżej w górę, poniżej w dół). Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

C - ilość punktów rozpatrywanej oferty w kryterium „cena”,

C_n – najniższa cena oferty spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C_b - cena oferty badanej.

Liczba punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku.

W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 90 pkt.

Ad. 2 Okres gwarancji (urządzenia wielofunkcyjne A3 - kserokopiarka, drukarka, skaner i urządzenie wielofunkcyjne A3 - kserokopiarka, drukarka, skaner i faks)

Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najdłuższy okres gwarancji w miesiącach otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$G1 = \frac{G_b}{G_{max}} \times 5$$

gdzie:

G1- ilość punktów rozpatrywanej oferty w kryterium „okres gwarancji”,

G_b – okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) zaoferowany w ofercie badanej,

G_{max} - najdłuższy zaoferowany okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

Liczba punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku

W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 5 pkt.

Uwaga:

Zaoferowany okres gwarancji na urządzenia wielofunkcyjne A3 nie może być krótszy niż 12 miesięcy i dłuższy niż 36 miesięcy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji lub dłuższego – oferta zostanie odrzucona.

Ad. 2 Okres gwarancji (drukarki przenośne wraz z baterią)

Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najdłuższy okres gwarancji w miesiącach otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$G2 = \frac{G_b}{G_{max}} \times 5$$

gdzie:

G2- ilość punktów rozpatrywanej oferty w kryterium „okres gwarancji”,

G_b – okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) zaoferowany w ofercie badanej,

G_{max} - najdłuższy zaoferowany okres gwarancji (liczba pełnych miesięcy) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

Liczba punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku

W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 5 pkt.

Uwaga:

Zaoferowany okres gwarancji na drukarki przenośne wraz z baterią nie może być krótszy niż 12 miesięcy i dłuższy niż 36 miesięcy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji lub dłuższego – oferta zostanie odrzucona.

Do realizacji zamówienia publicznego wybrana zostanie oferta, która uzyska największą ostateczną liczbę punktów (Po), która będzie stanowiła sumę: punktów uzyskanych w kryterium: „cena” (C) oraz ilości punktów uzyskanych w kryterium „okres gwarancji” (G1 +G2)

$$Po = C + G1 + G2$$

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XI. Wadium

1. Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:

- 1) **3 500,00 zł** składając ofertę na Część nr 1 zamówienia,
- 2) **1 900,00 zł** składając ofertę na Część nr 2 zamówienia,
- 3) **5 400,00 zł** składając ofertę łącznie na Część nr 1 i 2 zamówienia.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą i może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) w gwarancjach bankowych,
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
3. Wadium w pieniądzu zostanie uznane za skutecznie wniesione, jeżeli przed upływem terminu składania ofert wpłynie przelewem na konto Zamawiającego (uznany zostanie rachunek Zamawiającego): **Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Oddział w Łodzi nr 18 1130 1163 0014 7017 9320 0011**. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu (przelew) należy załączyć do składanej oferty.
4. Gwarancje bankowe, ubezpieczeniowe, poręczenia bankowe lub poręczenia udzielane przez podmioty wymienione powyżej w punkcie 2e winny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem oraz wystawione na Zamawiającego, a także zawierać nazwę postępowania oraz zapis mówiący, iż gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie, bezwarunkowo i na pierwsze żądanie Zamawiającego do zapłaty pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Oryginały dokumentów stwierdzających wniesienie wadium w formie niepieniężnej należy załączyć do oferty. Zaleca się, aby dokument ten został złożony w sposób umożliwiający Zamawiającemu jego zwrot (np: w oddzielnej kopercie).
6. Wadium składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia może być wniesione przez jednego z tych Wykonawców.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy - Prawo zamówień publicznych.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie zapisów pkt.7, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z przepisami określonymi w art. 46 ust. 4a i/lub ust. 5 ustawy- Prawo zamówień publicznych.

XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 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. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt.2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu 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. 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.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, które mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 179 ust. 1 ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI w/w ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 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 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy Pzp 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.
6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
8. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23.11.2012 – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r, poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XV. Wyjaśnienia treści SIWZ

1. W kwestiach budzących wątpliwości, co do zapisów SIWZ Wykonawcom przysługuje prawo do wnoszenia pytań pod adresem Zamawiającego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, 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.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej www.wfosigw.lodz.pl.

XVI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Zamawiający zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuszcza możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą:

- a) formy pisemnej,
- b) faksu: nr + 48 42 639 51 21,
- c) poczty elektronicznej: e – mail: zamowienia@wfosigw.lodz.pl

Jednakże w zakresie uzupełnienia oferty w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może w pierwszej kolejności dostarczyć dokumenty faksem lub drogą elektroniczną skan dokumentów, jednak do wyznaczonego przez Zamawiającego upływu terminu uzupełnienia dokumentów muszą one wpłynąć do Zamawiającego w formie pisemnej.

2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego w dniach od poniedziałku do piątku są:
 - 1) w sprawach formalno-prawnych:
 - Pan Łukasz Olesiński tel. +48 42 663 – 41 – 26,
 - 2) w sprawach merytorycznych:
 - Pan Waldemar Sنےlewski tel. +48 42 663 – 41 – 27,
 - Pan Paweł Lesiak tel. +48 42 663 – 41 – 24.
3. Odpowiedzi na pytania, zmiany treści SIWZ, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wfosigw.lodz.pl, a Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ w formie pisemnej również zostaną przesłane pisemnie.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, ofertach odrzuconych oraz jednocześnie zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego - zgodnie z art.92 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zawiadomienie o wniesionym odwołaniu zostanie przekazane Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a jeśli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zostanie zamieszczone również na stronie internetowej Zamawiającego z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania - zgodnie z art.185 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Składanie i tryb otwarcia ofert

1. Ofertę w zapieczętowanej, opatrzonej danymi Wykonawcy kopercie i oznaczonej:

„Oferta na dostawę komputerów stacjonarnych i przenośnych wraz z oprogramowaniem, monitorów, urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek przenośnych dla WFOŚiGW w Łodzi”
nie otwierać przed dniem **07.12.2015 r. godz. 12⁰⁰”**

należy złożyć w Kancelarii Funduszu - 90-562 Łódź, ul. Łąkowa 11 w godz. 8.00 -15.00 w terminie **do dnia 07 grudnia 2015 roku do godz. 12.00.**

2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **w dniu 07 grudnia 2015 roku** o godzinie **12³⁰** w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej – wejście C.

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

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do stawienia się na wezwanie w siedzibie Zamawiającego we wskazanym przez niego terminie w celu podpisania umowy.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu na 3 dni przed podpisaniem umowy o udzielenie niniejszego zamówienia oryginał umowy regulującej ich współpracę (umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) lub jej kopię poświadczoną notarialnie.
3. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać co najmniej:
 - a) wyszczególnienie Wykonawców (partnerów), którzy wspólnie złożyli ofertę,
 - b) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa,
 - c) zasady reprezentacji – wyznaczenie spośród siebie pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę zasady prowadzenia spraw, w tym również rozliczeń pomiędzy,
 - d) zasady prowadzenia spraw – określenie roli i zadania każdego z Wykonawców wspólnie realizujących zamówienie,
 - e) wskazanie zasad rozliczeń pomiędzy partnerami oraz wskazanie podmiotu, na rzecz którego realizowane będą wszystkie płatności i korespondencja,
 - f) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, by czas trwania tej umowy nie był krótszy niż okres realizacji zamówienia wraz z okresem gwarancji jakości),
 - g) zapis mówiący, że żaden z Wykonawców wspólnie składających ofertę bez zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji swoich praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na osoby trzecie,
 - h) zapis o ponoszeniu przez partnerów solidarnej odpowiedzialności za wykonanie, niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy,
 - i) numer i nazwę rachunku bankowego, na który będzie dokonywana płatność z tytułu realizacji przedmiotowej umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. Warunki wymagane przy złożeniu oferty wspólnej kilku przedsiębiorców (konsorcjum, spółka cywilna)

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

1. oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela/ partnera wiodącego,
2. upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty. Przedstawiciele / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji zamówienia,
3. podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań,
4. dokumenty z pkt. VIII B1 i B2 każdy z podmiotów składa osobno, a pozostałe dokumenty podmioty składają razem,
5. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

XX. Zmiany umowy

Szczegółowe postanowienia dotyczące zmian umowy określone zostały we wzorach umów stanowiących Załącznik nr 8A i 8B do SIWZ.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907), wydane na jej podstawie akty wykonawcze oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z 1964 r. z późn. zm.).

Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:

1. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1;
2. strona tytułowa oferty – załącznik nr 2;
3. formularz oferty – załącznik nr 3;
4. oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP – załącznik nr 4;
5. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 5;
6. wykaz wykonanych głównych dostaw – załącznik nr 6,
7. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 7,
8. wzór umowy w zakresie Części nr 1 zamówienia – załącznik nr 8A,
9. wzór umowy w zakresie Części nr 2 zamówienia – załącznik nr 8B.