

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### ZAMAWIAJĄCY:

**Miasto Chorzów – Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie**

**41-500 Chorzów ul. Opolska 19**

**Tel. 032 34-97-101 fax 032 34-97-100**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

***„Dostawy w roku 2011 materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie”***

### SPIS TREŚCI :

- I. ZAMAWIAJĄCY
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
- IV. WARUNKI ZAMÓWIENIA
- V. INFORMACJA NA TEMAT OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH
- VI. INFORMACJA NA TEMAT ZAMÓWIENI UZUPEŁNIAJĄCYCH
- VII. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ
- VIII. INFORMACJA NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ
- IX. INFORMACJE W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU
- X. INFORMACJE NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA JEDNEJ OFERTY, PRZESZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW ORAZ UCZESTNICTWA PODWYKONAWCÓW
- XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
- XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
- XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
- XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
- XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
- XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
- XVIII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT
- XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW
- XX. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH
- XXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY
- XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

### **Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – specyfikacja zamawianych tonerów i tuszy;

**Załącznik nr 2** – formularz oferty;

**Załącznik nr 3** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;

**Załącznik nr 4** – oświadczenie osób fizycznych;

**Załącznik nr 5** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

**Załącznik nr 6** – proponowane ceny tonerów i tuszy;

**Załącznik nr 7** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami, zwana dalej ustawą.

## **I. ZAMAWIAJĄCY**

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Opolska 19  
41-500 Chorzów

REGON: 276718870, NIP 627 227 32 06  
Tel. (32) 3497 101  
Fax. (32) 3497 100

Godziny pracy Zamawiającego:  
poniedziałek-środa: 7:00-15:00  
czwartek: 7:00-16:30  
piątek: 7:00-13:30

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tj. Dz.U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach art. 11 ust. 8 ustawy.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie – oraz odbiór i utylizacja zużytych zasobników – w terminie do końca roku 2011.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
  - 30192113-6: wkłady drukujące
4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieregenerowany. Za produkt fabrycznie nowy i nieregenerowany nie uznaje się wyrobu eksploatowanego wcześniej, przerabianego, wyczyszczonego i ponownie uzupełnionego.
5. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na materiały eksploatacyjne innych producentów (materiały równoważne) niż posiadane drukarki i kserokopiarki. Oferowane materiały muszą posiadać parametry (m.in. pojemność produktu, wydajność, jakość druku) takie same lub lepsze w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego, nieregenerowanego, pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał eksploatacyjny jest przeznaczony.
6. Każdy oferowany produkt musi być kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony.
7. Materiały równoważne nie mogą wpływać ujemnie na jakość druku ani powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu drukującego.
8. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być w oryginalnych opakowaniach fabrycznych z zabezpieczeniami stosowanymi przez producenta. Opakowanie musi

umożliwiać pełną identyfikację towaru bez konieczności jego otwierania (ilość, rodzaj, parametry, datę ważności itp.).

9. Termin przydatności do użytku materiałów eksploatacyjnych powinien być nie krótszy niż 6 miesięcy od daty dostawy do Zamawiającego.
10. W przypadku uszkodzenia urządzenia Zamawiającego na skutek wadliwego działania dostarczonego przez Wykonawcę materiału eksploatacyjnego – Wykonawca zobowiązuje się do naprawy urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu na własny koszt – w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia awarii.

#### **IV. WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Ilości materiałów eksploatacyjnych podane w załączniku 1 do SIWZ określają szacunkowe potrzeby Zamawiającego do końca roku 2011 i mogą ulec zmianie. Zamawiający będzie dokonywał zakupu poszczególnych elementów przedmiotu w momencie wystąpienia potrzeb.
2. Załącznik 1 do SIWZ ulegnie rozszerzeniu o nowe typy materiałów eksploatacyjnych w przypadku zakupu w roku 2011 przez Zamawiającego nowego typu drukarki lub kserokopiarki – wymagającej części nieokreślonej w załączniku.
3. Ilość i rodzaj zamawianych produktów Zamawiający będzie podawał faxem lub telefonicznie.
4. Przedmiot Zamówienia zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy maksymalnie do 3 dni roboczych od dnia zamówienia.

#### **V. INFORMACJA NA TEMAT OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

#### **VI. INFORMACJA NA TEMAT ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **VII. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ**

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu zawarcia umowy ramowej.

#### **VIII. INFORMACJE NA TEMAT AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## **IX. INFORMACJE W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU**

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności sporządzenie oferty pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ustawy).

## **X. INFORMACJE NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA JEDNEJ OFERTY PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW ORAZ UCZESTNICTWA PODWYKONAWCÓW**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np.: konsorcjum firm, spółka cywilna), pod warunkiem, że oferta będzie spełniać następujące wymagania:
  - Wykonawcy, którzy występują wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w ramach postępowania o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (nie dotyczy spółki cywilnej o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej lub wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę).
  - Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo. Uwaga: Pełnomocnictwo może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą albo z umowy konsorcjum, umowy Spółki cywilnej. Pełnomocnictwo powinno być w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika).
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w dziale XI niższej SIWZ.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3) do SIWZ Wykonawcy składający wspólną ofertę mogą złożyć łącznie, pod warunkiem iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną. Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie.
5. Zamawiający nie dopuszcza w postępowaniu uczestnictwa podwykonawców.

## **XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.  
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z ofertą należy dołączyć:

- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.
- Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; w przypadku, gdy Wykonawcą składającym ofertę jest osoba fizyczna, zamiast dokumentu j/w należy złożyć oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki z art. 22 ust. 1 dotyczące:
  - Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  - Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wraz z ofertą należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu warunków na podstawie art. 22 ust. 1 zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

3. Ocena spełnienia warunków określonych w ust 1 i 2 zostanie dokonana wg zastosowania formuły *spełnia/nie spełnia* na podstawie informacji w dostarczonych dokumentach i oświadczeniach.
4. Wykonawcy nie spełniający warunków określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną odrzucone.

## **XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie lub faxem (adres Zamawiającego oraz nr fax został podany w oznaczeniu Zamawiającego w SIWZ).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenie, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje faksem – strona na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu.
3. Zamawiający wyznacza następującą osobę do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania: Tomasz Wieczorek nr tel. (32) 3497109.

## **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

#### XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

#### XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Na formularzu należy podać ostateczną cenę brutto za całość zamówienia – zgodnie ze specyfikacją zamawianych tonerów i tuszy stanowiącą załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - Spis wszystkich załączonych dokumentów (spis treści) – zalecane, nie wymagane.
  - Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
  - Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (wyłącznie przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są przez niego poświadczane za zgodność z oryginałem.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane, itp).
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.
8. Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
10. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
11. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
12. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale lub kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**
13. Wszelkie miejsca,, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
14. Zaleca się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
15. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w nieprzeźroczystej kopercie, zawierającej nazwę i adres Wykonawcy oraz opisanej w

następujący sposób: **Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie; ul. Opolska 19; pokój nr 13; przetarg nieograniczony; „Oferta na dostawy w roku 2011 materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie – nie otwierać przed 01.03.2011 godz. 08:15”.**

16. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt. 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty a także za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt. 15.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie w sposób opisany w pkt. 15. Koperta dodatkowo musi zostać oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
18. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane.
19. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
20. Po otwarciu złożonych ofert Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem.

## **XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę brutto – jednoznaczną, kompletną i ostateczną (cena nie może ulec powiększeniu w trakcie obowiązywania umowy).
2. Cena przedstawiona w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich i powinna wynikać z sumowania poszczególnych części akcesoriów pomnożonej razy liczba sztuk – zgodnie z tabelą zawartą w załączniku 6 do SIWZ.
3. W przypadku niezgodności ceny umieszczonej na formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ) z ceną wynikłą z sumowania poszczególnych części akcesoriów pomnożonej razy liczba sztuk (załącznik nr 6 do SIWZ) a także w przypadku błędnego zsumowania poszczególnych elementów tabeli (załącznik nr 6 do SIWZ) – oferta może zostać odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt.6 ustawy (zawiera błędy w obliczeniu ceny).
4. Oferent uwzględnia w cenie oferty wszystkie ponoszone koszty dostawy przedmiotu zamówienia.

## **XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie ul. Opolska 19 – w pokoju 13 nie później niż do dnia 01.03.2011 do godziny 08:00.

2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 nie będą brały udziału w postępowaniu i na wniosek oferenta zostaną zwrócone (odesłane).
3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w dniu 01.03.2011 o godzinie 08:15 w pokoju 20 w siedzibie Zamawiającego.
4. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

## **XVIII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
3. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, zawartą w formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ).
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu wszystkie informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 niniejszego rozdziału.
5. W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi, czy poszczególni Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na podstawie, art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy. (Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania, uznaje się za odrzuconą).
6. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna (nie odpowiadająca) z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadkach których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.
9. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie w art. 93 ust. 1.
10. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
11. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, a także na stronie internetowej pod następującym adresem: [www.pupchorzow.sisco.info](http://www.pupchorzow.sisco.info)
12. Zawiadomienie o wyniku przetargu przesyłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało informacje o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty (nazwa i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano; uzasadnienie jej wyboru; nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację);



- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego;
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
- terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 ustawy, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

## **XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW**

Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Wybór dokonany zostanie na podstawie kryterium najniższej ceny: najniższa cena – 100%. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym oferentom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów zgodnie ze wzorem:

$$X = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100\text{pkt.}$$

gdzie :

$C_{\min}$  – najniższa cena spośród badanych ofert,

$C_n$  – cena badanej oferty.

**Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.**

## **XX. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI ROZLICZANIA SIĘ W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

## **XXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy zawiera załączony do niniejszej SIWZ wzór umowy (załącznik nr 7 do SIWZ).
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art.94 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zmiany umowy.
5. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający

- wyberze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą ilość punktów bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożoną przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
  7. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do specyfikacji, będący jej integralną częścią.
  8. Zamawiający nie będzie żądał wniesienia
  9. W przypadku wniesienia odwołania aż do jego ostatecznego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone przepisami działu VI ustawy.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g ustawy).

.....  
Zamawiający