

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

WOJEWÓDZKI OŚRODEK DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
35-959 Rzeszów, ul. Targowa 1
tel. (0-17) 862-74-71; fax (0-17) 85-25-957
NIP 813-10-02-831 ident. 005150388

Pieczęć zamawiającego

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

Dostawa sprzętu komputerowego dla prawidłowego funkcjonowania WODGiK w Rzeszowie .

Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego: DZ-3321/3/2012.
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

Numer ogłoszenia: **244088 - 2012**

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: **10.07.2012 r.**

§ 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie

35-959 Rzeszów

ul. Targowa 1

tel./fax (17) 852-59-57

internet: www.wodgik.rzeszow.pl, e-mail: wodgik@wodgik.rzeszow.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej skrótowo „ustawą”.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie polega na dostawie:

- 2 zestawy komputerowe do obsługi Bazy Danych Obiektów Topograficznych .
- 1 nowoczesny notebook do zbierania informacji terenowych.
- 2 tablety do kontroli terenowych wraz z kompletem urządzeń peryferyjnych
- 1 Serwer wraz z oprogramowaniem
- 2 zasilacze awaryjne do serwerów
- 6 zasilaczy awaryjnych do komputerów użytkowanych w WODGiK .

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SIWZ.

2. Określone w SIWZ parametry techniczne/funkcjonalne stanowią minimalne wymagania Zamawiającego, jakie musi spełniać dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego przy ul. Targowa 1 w Rzeszowie
4. Dostawa przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym. Podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
5. Wykonawca wraz z dostawą dostarczy pisemną gwarancję na przedmiot zamówienia.

§ 4. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 10 tygodni od dnia podpisania umowy (szczegółowe terminy dostaw określono we Wzorze Umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ).

**§ 5. Warunki udziału w postępowaniu
oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. Wykonawca musi spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podst. art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana według formuły: "spełnia-nie spełnia". Nie spełnienie chociaż jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy
w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1. Wykonawcy winni złożyć wraz z ofertą oświadczenia stanowiące integralną część formularza ofertowego jak również dokumenty potwierdzające oświadczenia. Stosownymi dokumentami, które Wykonawca jest obowiązany dostarczyć są:
 - 1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp (zawarte w formularzu ofertowym).
 - 1.2. Pełnomocnictwo lub informację o pełnomocnictwie w sytuacjach, w których uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z zamieszczonego dokumentu wymienionego w § 6. 1.3.
 - 1.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert , a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy
 - 1.4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.5. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem

terminu składania ofert.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w § 6. 1.3, § 6. § 6. 1.4 i § 6.1.6 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w § 6. 1.5 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt4-8 ustawy Pzp.
4. Dokumenty, o których mowa w § 6. 2.a), § 6. 2.c) i § 6. 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 6.2.b), powinien być wystawiony, nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 6..2 i § 6.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. X.4 stosuje się odpowiednio. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Z chwilą ustanowienia pełnomocnika istnieje obowiązek załączenia pełnomocnictwa. Każdy podmiot oferty wspólnej (np. Konsorcjum) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w § 6..1.1 – 1.6. Pełnomocnik musi dołączyć wszystkie dokumenty wymienione w § 6.1.
6. W przypadku, gdy Wykonawca pragnie zastrzec przed dostępem dla innych uczestników postępowania, informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. 2003 nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), do oferty winien dołączyć wykaz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa podając precyzyjnie nazwę dokumentu i nr strony oraz podstawę prawną tajemnicy. Wykonawca nie może zastrzec informacji,

o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszystkie dołączone dokumenty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem – nr faksu zamawiającego: (17) 852-59-57 (forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy dokumentów, o których mowa w § 6 SIWZ). Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji drogą elektroniczną. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest Wojciech Rejman– telefon: (17) 852-59-57.

2.2. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest Joanna Janiga – telefon: (17) 852-59-57.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium:

Nie dotyczy – zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą do dnia podpisania z nim umowy (jeżeli jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza), jednak nie dłużej niż przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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.

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).
- 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
- 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
- 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe (w tym tzw. oferty wariantowej) – spowoduje odrzucenie oferty/ ofert złożonych przez tego wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
- 1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczetowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
 - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(sa) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
 - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a.

- c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.8. W przypadku podpisania oferty lub/i dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upoważnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Złożenie kserokopii pełnomocnictwa bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem lub kserokopii pełnomocnictwa uwierzytelnionej tylko przez osobę(y) upoważnioną(e) skutkować będzie odrzuceniem oferty – z zastrzeżeniem § 6 pkt 4.3 SIWZ. Postanowienia SIWZ, o których mowa w dwóch zdaniach poprzedzających stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika. Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej może wynikać z umowy regulującej współpracę tych wykonawców, jeżeli wykonawcy taką umowę – w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza – załączą do swojej oferty.
- 1.10. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
- 1.11. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (patrz: pkt 3 formularza oferty – załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):
- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
 - b) dokumenty, o których mowa w § 6 pkt 1 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ;
 - c) oświadczenie o którym mowa w § 6 pkt 2 SIWZ – sporządzone na (bądź w formie) druku OŚWIADCZENIE stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 2 do SIWZ, lub na kserokopii sporządzonej z tego druku;
 - d) dokument, o którym mowa § 6 pkt 1.9 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - e) pełnomocnictwo – o ile dotyczy.
3. Wskazane jest, aby wykonawca dołączył do oferty również:
- a) umowę spółki cywilnej – w przypadku, gdy działalność gospodarcza przedsiębiorców prowadzona jest w formie spółki cywilnej;

- b) umowę konsorcjum – w przypadku, gdy przedsiębiorcy w celu wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia i ewentualnie jego realizacji utworzyli konsorcjum;
- c) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wykonawcy – o ile dotyczy,
- d) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wykonawcy, wykonawcy (członka konsorcjum), wykonawcy (wspólnika spółki cywilnej) – o ile dotyczy.
- e) Zaparafowany Projekt Umowy (Załącznik nr 4 do SIWZ).

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ul. Targowa 1, 35-959 Rzeszów, pok. nr 401: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta na dostawę sprzętu komputerowego ”; znak sprawy: DZ-3321/3/2012; nie otwierać do dnia **24.07.2012 r., do godz. 11:00**”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **24.07.2012 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.07.2012r., o godz. 11:00**, w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ul. Targowa 1, 35-959 Rzeszów – pok. nr 401.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1. Cenę brutto za realizację zamówienia należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia (w tym z dostawą „zamówienia” do siedziby zamawiającego i przeniesieniem majątkowych praw autorskich) oraz po uwzględnieniu wszystkich upustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę za realizację zamówienia wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ), po

czym dokonują odpowiednich działań wynikających z tegoż formularza, mających na celu obliczenie ceny oferty.

2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Kryterium wyboru oferty i jego znaczenie:
 - 1.1. Kryterium oceny ofert oparte jest na systemie punktowym.
 - 1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

Kryterium: Cena oferty
Znaczenie: 100%

2. Sposób oceny ofert:
 - 2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.
 - 2.2. Ocena ofert:

Zamawiający dokona oceny poszczególnych ofert – stosując poniższe zasady:

- Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$X_n = (C_{min} / C_n) \times 100,$$

gdzie:

X_n – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

C_{min} – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

C_n – oznacza cenę ocenianej oferty;

100 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY
– cena za realizację całości zamówienia.

- Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów (zaferuje najniższą cenę).

3. Dodatkowe informacje:

- 3.1. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta przez wykonawcę niewykluczonego z postępowania, która następnie nie zostanie odrzucona – zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, przyznając jego ofercie maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania we wskazanym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
- 3.2. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

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

1. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - a) konsorcjum, którego oferta została wybrana, może zostać zobowiązane do przedłożenia zamawiającemu umowy regulującej wspólną działalność jego członków – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego;
 - b) spółka cywilna, której oferta została wybrana, może zostać zobowiązana do przedłożenia zamawiającemu umowy spółki cywilnej – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego;
 - c) osoba fizyczna, której oferta została wybrana albo która jest członkiem wybranego konsorcjum, albo współnikiem wybranej spółki cywilnej może zostać zobowiązana do przedłożenia zamawiającemu aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wybór formy zastrzega się dla zamawiającego.
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictwa/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 4 do SIWZ.

§ 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 – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

§ 18. Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem § 7 pkt 1 (zdanie drugie) SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 ustawy.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

§ 19. Załączniki:

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-5) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednoczenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności § 10 pkt 1.3–1.5 SIWZ).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY” (do wykorzystania – obligatoryjnie).
 - b) Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE” (do wykorzystania – obligatoryjnie).
 - c) Załącznik nr 3 – Formularz „OŚWIADCZENIE” (do wykorzystania – obligatoryjnie).
 - d) Załącznik nr 4 – Projekt umowy.
 - e) Załącznik nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE
USTAWA - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY
WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**
