

**Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
ul. Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na : dostawę i montaż mebli biurowych , dostawę sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

1. Informację o zamawiającym.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Wymagania stawiane wykonawcy.
5. Zmiana warunków zamówienia.
6. Termin wykonania zamówienia.
7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
8. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Pzp) i braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp).
9. Informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
10. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.
11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
12. Informacje dotyczące wadium.
13. Termin związania ofertą.
14. Opis sposobu przygotowywania ofert.
15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
16. Opis sposobu obliczenia ceny.
17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.
18. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
19. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
22. Środki ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
24. Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. Informacje o Zamawiającym.

Zamawiającym jest Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie, ul. Kusocińskiego 11 ,
96 – 500 Sochaczew.

Numer telefonu: (0 46) 862 24 24

Numer faksu: (0 46) 862 32 26

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰

Kierownikiem Zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

2.2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku nr 223, poz. 1655 ze zm.).

2.3. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.4. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. nr 226, poz. 1817),

3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. nr 224, poz. 1796),

4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. nr 224, poz. 1795),

5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r. nr 188, poz. 1154)

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia:

Dostawa i montaż mebli biurowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.

Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje :

- **Meble CPV 39100000-3;**
 - biurko - 23 szt.
 - kontener na kółkach 3 szuflady - 23 szt.
 - stół konferencyjny - 3 szt.
 - regał otwarty - 4 szt.
 - szafa ubraniowa – 2 szt.
 - stolik pod drukarkę – 16 szt.
 - stolik pod multimedia – 1 szt.
 - fotel obrotowy – 23 szt.
 - szafa metalowa aktowa – 21 szt.
 - krzesła – 75 szt.

- krzesła szeregowe dwójki – 8 szt.
- krzesła szeregowe trójki – 1 szt.
- krzesła szeregowe czwórki – 4 szt.
- **Wieszaki na odzież CPV 39136000-4 - 20 szt.**

Dostawa sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego oraz klimatyzatorów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.

Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje :

- **Komputer biurkowy CPV 30213300-8 (komputer + monitor) - 7 szt.**
- **Komputer przenośny CPV 30213100-6 (laptop) - 1 szt.**
- **UPS CPV 30230000-0 - 7 szt.**
- **Drukarka laserowa CPV 30232110-8;**
 - drukarka laserowa czarno – biała - 5 szt.
 - drukarka laserowa z dupleksem – 1 szt.
 - drukarka laserowa kolorowa – 1 szt.
- **Pakiety oprogramowania dla systemów operacyjnych komputerów osobistych (PC) CPV 48624000-8**
 - pakiet biurowy OFFICE - 7 szt.
- **Sprzęt elektroniczny CPV 31710000-6**
 - odtwarzacz DVD - 1 szt.
- **Sprzęt biurowy, z wyjątkiem mebli CPV 30191000-4**
 - tablica interaktywna - 1 szt.
 - niszcarka dokumentów – 11 szt.
 - kserokopiarka kolorowa – 1 szt.
 - ekran do rzutnika – 1 szt.
 - rzutnik pism – 1 szt.
 - tablica korkowa – 4 szt.
 - flipchart – 1 szt.
 - klimatyzator – CPV 29231220-5 - 2 szt.

Wymagane certyfikaty, atesty: CE

Szczegółowy zakres dostawy mebli, sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego oraz klimatyzatorów zawiera dokumentacja składająca się ze szczegółowego opisu mebli, sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego oraz klimatyzatorów – załącznik nr 4.

3.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Przedmiot zamówienia opisany jest w szczegółowym opisie zamówienia, który stanowi integralną część niniejszej S.I.W.Z.

Zakres wynikający z w/w dokumentów opisuje przedmiot zamówienia łącznie tzn. jeżeli jakkolwiek element lub czynność są wymienione w choćby jednym z tych dokumentów, Wykonawca ma obowiązek uwzględnić jego wykonanie w cenie oferty.

Wykonawca winien dokonać wizji lokalnej, w celu zapoznania się z warunkami wykonania prac.

4. Wymagania stawiane wykonawcy

- 4.1. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość warunków określonych dla przedmiotu zamówienia.
- 4.2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 4.3. Ustalenia dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z przedstawicielem wykonawcy.
- 4.4. Wymagane jest określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

5. Zmiana warunków zamówienia

- 5.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 5.2. Zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieszczona zostanie na stronie internetowej, na której umieszczona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 5.3. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Informacja ta zamieszczona zostanie na stronie internetowej, na której zamieszczona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 5.4. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy wynikające z wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

6. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia (dostawa i montaż mebli biurowych, sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego oraz klimatyzatorów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie): **do 28.12.2011 r.** .

Wykonawca udziela na przedmiot zamówienia pisemnej gwarancji jakości na objęte zamówieniem meble – min. **24 miesiące**, komputery – min. **24 miesiące**, drukarki min. **24 miesiące**, DVD – min. **12 miesięcy**, pozostały sprzęt i klimatyzatory: minimum **24 miesiące**.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 2) złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 3) spełniają wymagania określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

7.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia stosownie do art. 24, ustawy Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową,

przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

7.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

7.4. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

7.5. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

7.6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy (zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, o czym niezwłocznie powiadamia wykonawcę, którego ofertę poprawiono),
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

7.8. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą wykazać się dokumentami określonymi w części 8 SIWZ.

8. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Pzp) i braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 Pzp).

8.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1)wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1,
- 2)oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 2,
- 3)zaakceptowany przez wykonawcę projekt umowy – załącznik nr 3,
- 4)dokumenty określone w pkt. 8.2. i 8.3.

8.2.W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) wykazu, co najmniej dwóch, wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 5.

8.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć dokumenty :

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2;

2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, osoby fizyczne składają oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – załącznik nr 6;

8.4. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów :

1)Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

2)Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.

3)Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.

4)Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego **uprawnienia składającego ofertę**.

5)Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na

wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.

6) Wymienione dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, poświadczona musi być w ten sposób każda strona kopii.

7) Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

8.5. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja):

1) wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum – spółki cywilnej, podpisany przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,

2) wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji – wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – **winno być dołączone do oferty**,

3) oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.

4) oferta powinna zawierać dokumenty osobne dla każdego partnera (Wykonawcy) – potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania tych warunków; pozostałe dokumenty składane są wspólnie,

5) dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**”, poświadczona musi być w ten sposób każda strona kopii.

8.6. Postanowienia dotyczące wykonawcy polegającego na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

1) Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

8.7. Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej .

1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 8.3, 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,

2) Dokument, o którym mowa w punkcie 8.7 podpunkt 1 litera a, powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.

3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w podpunkcie 1,

zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin określony w ppkt. 2 jest wymagany.

4) Dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**”, poświadczona musi być w ten sposób każda strona kopii.

5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

6) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**”.

8.8. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych :

1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez wykonawcę,

2) Dokumenty niejawne (zastrzeżone) składane w ofercie wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.

Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem nie podlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,

3) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

9.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują pisemnie.

9.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego są przekazywane z zachowaniem formy pisemnej. Należy je przesłać na adres zamawiającego podany w punkcie 1 lub przesłać faksem na numer podany w punkcie 1 specyfikacji.

9.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.

9.4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się wykonawcy drogą elektroniczną.

9.5. Osobą wyznaczoną do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu, jest osoba wymieniona w punkcie 11 niniejszej specyfikacji “Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami”.

9.6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania**

ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 9.7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 9.6, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający pozostawi wniosek bez rozpoznania.
- 9.8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 9.6.
- 9.9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Informacja ta umieszczona zostanie na stronie internetowej, na której umieszczona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 9.10. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 9.11. Nie przewiduje się zebrania wszystkich wykonawców.

10. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

- 10.1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający wzywa także wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu
- 10.2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji dotyczących treści złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem przewidzianym w ustawie.
- 10.3. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10.4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 10.5. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

10.6. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest Helena Mańkowska – Kierownik Działu Organizacyjno - Administracyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie

od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 8⁰⁰ – 15⁰⁰

numer telefonu :(0 46) 862 32 26

12. Informacja dotycząca wadium :

12.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą.

13.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.

13.3. 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 niż 60 dni.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert :

14.1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

14.2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego lub maszynopisu.

14.4. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

14.5. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.

14.6. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w części 8 “Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Pzp) i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 Pzp” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14.7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty.

14.8. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzywej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w

punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Dostawa i montaż mebli biurowych, sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego oraz klimatyzatorów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie”
– nie otwierać przed 09 grudnia 2011 roku godz. 9.30”**

14.9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

15.1. Oferty należy przesłać/składać **do 09 grudnia 2011 r. do godz. 9.00**, na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
ul. Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew

15.2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

15.3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 14.8. niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, i dodatkowo opatrzone napisem “Zmiana”. Podobnie, w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem “Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

15.4. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

15.5. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

15.6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

15.7. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 09 grudnia 2011 r. o godz. 9.30**

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie, ul. Kusocińskiego 11,
96-500 Sochaczew w Sali konferencyjnej.

15.8. Otwarcie ofert jest jawne.

15.9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Inne informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią kryteriów oceny ofert. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

16. Opis sposobu obliczenia ceny :

16.1. Cena musi być wyliczona zgodnie z załącznikiem Nr 1 do SIWZ o nazwie
FORMULARZ OFERTOWY

16.2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

16.3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

16.4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.

17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą :

17.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

17.2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

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

18.1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego,
- 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie.

18.2. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, będzie stanowiło podstawową zasadę oceny ofert, które:

- 1) oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków w zakresie ustalonego kryterium,
- 2) za parametry najkorzystniejsze w kryterium oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego,
- 3) wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanego kryterium i ustalonej punktacji.

18.3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium :

• **Cena oferty wyliczona zgodnie z Załącznikiem Nr 1 „FORMULARZ OFERTOWY”**

• **Znaczenie (waga) kryterium przy ocenie ofert :**

Najniższa cena z VAT wykonania przedmiotu zamówienia – **100 %**.

Przyjmuje się , że **1 % = 1 pkt**

18.4. Formuła oceny ofert :

C_n

X_c = ----- x 100 = suma punktów

C_{of}

gdzie :

C_n - najniższa oferowana cena brutto

C_{of} - cena brutto badanej oferty

Wartości liczbowe w każdym momencie obliczeń będą brane pod uwagę do drugiego miejsca po przecinku bez stosowania zaokrągleń.

Z uwagi na wzór formuły oceny ofert zamawiający w druku „Formularz ofertowy” nie dopuszcza żadnej wariantowości, w szczególności rozbijania poszczególnych pozycji w nim zawartych na części składowe.

Wprowadzenie jakiejkolwiek zmiany, modyfikacji, wariantowości bądź wypełnienie druku w niepełnym zakresie spowoduje odrzucenie oferty.

18.5. Przy wyborze oferty za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium, wg wzoru określonego w pkt 18.4.

18.6. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

18.7. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w oparciu o ustalone kryterium, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

18.8. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej jest niemożliwy z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa tych wykonawców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

19.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

19.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców – podając uzasadnienie faktyczne i prawne, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

19.3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty

niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty,

- 19.4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia,
- 19.5. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 19.6. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 19.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 19.8. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 Pzp (w przypadku wniesienia odwołania), w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp (faksem lub drogą elektroniczną), albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 19.9. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie 19.8. , jeżeli:
 - a) złożono tylko jedną ofertę,
 - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
- 19.10. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, z zachowaniem postanowień punktów 19.8. oraz 19.9. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- 19.11. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w punkcie 19.1..

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy :

- 20.1. Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

21.1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

21.2. Formularz postanowień umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

22. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia :

22.1. Zgodnie z art. 179 Prawa zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.

22.2. 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.

1. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Gospodarczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp (faksem lub drogą elektroniczną).

22.3. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

22.4. Terminy wniesienia odwołania

1. Odwołanie wnosi się:

1) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość

zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia :

- 23.1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
- 23.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
- 23.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 23.4. Ujawnianie treści protokołu wraz załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku,
 - 2) bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert,
 - 3) jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione,
 - 4) jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca, odpłatność za skopiowanie protokołu i załączników wynosi 0,50 zł za jedną stronę,
 - 5) zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania,
 - 6) udostępnienie protokołu lub załączników do wglądu może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy.
- 23.5. W sprawach nieuregulowanych w specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy ustawy Kodeks cywilny .

24. Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia :

Numer 1. Formularz ofertowy,

Numer 2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

Numer 3. Projekt umowy,

Numer 4. Szczegółowy opis mebli, sprzętu komputerowego, sprzętu elektronicznego i biurowego oraz klimatyzatorów;

Numer 5. Wykaz, co najmniej dwóch, wykonanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane należycie,

Numer 6. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

Zatwierdzam, dnia

Kierownik Zamawiającego