



**Powiat Sokółski**  
**reprezentowany przez Zarząd Powiatu**

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8  
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08  
www.sokolka-powiat.pl  
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 28 września 2017 r.

OR-IV.272.8.2017.JG

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o zamówienie publiczne o szacunkowej wartości zamówienia  
poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy  
Prawo zamówień publicznych

**w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę do siedziby Starostwa Powiatowego w  
Sokółce fabrycznie nowego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz  
kserokopiarek**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) –

„30213000-5	komputery osobiste”
„30231300-0	monitory ekranowe”
„30213100-6	komputery przenośne”
„30232110-8	drukarki laserowe”
„32420000-3	urządzenia sieciowe”
„48214000-1	pakiety oprogramowania do sieciowego systemu operacyjnego”
„48322000-1	pakiety oprogramowania graficznego”
„30121430-6	cyfrowe urządzenia powielające”

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b> Nazwa i adres Zamawiającego .....	4
<b>ROZDZIAŁ II</b> Tryb udzielenia zamówienia .....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b> Opis przedmiotu zamówienia .....	4
<b>ROZDZIAŁ IV</b> Oferty częściowe .....	5
<b>ROZDZIAŁ V</b> Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 ustawy .....	5
<b>ROZDZIAŁ VI</b> Informacja o ofercie wariantowej.....	6
<b>ROZDZIAŁ VII</b> Termin wykonania zamówienia .....	6
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> Warunki udziału w postępowaniu .....	6
<b>ROZDZIAŁ IX</b> Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu .....	7
<b>ROZDZIAŁ IXA</b> Wykaz dokumentów i innych materiałów potwierdzających, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego .....	7
<b>ROZDZIAŁ IXB</b> Wykaz innych dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy .....	8
<b>ROZDZIAŁ IXC</b> Przynależność do grupy kapitałowej .....	9
<b>ROZDZIAŁ X</b> Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami .....	9
<b>ROZDZIAŁ XI</b> Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami .....	10
<b>ROZDZIAŁ XII</b> Wymagania dotyczące wadium .....	10
<b>ROZDZIAŁ XIII</b> Termin związania ofertą.....	10
<b>ROZDZIAŁ XIV</b> Opis sposobu przygotowania oferty .....	10
<b>ROZDZIAŁ XV</b> Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.....	10
<b>ROZDZIAŁ XVI</b> Opis sposobu obliczania ceny oferty .....	12
<b>ROZDZIAŁ XVII</b> Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty .....	13
<b>ROZDZIAŁ XVIII</b> Oferta z rażąco niską ceną .....	15
<b>ROZDZIAŁ XIX</b> Sposób poprawy stwierdzonych omyłek .....	15
<b>ROZDZIAŁ XX</b> Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	16
<b>ROZDZIAŁ XXI</b> Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy ...	17
<b>ROZDZIAŁ XXII</b> Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór	

umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach ..... 17

**ROZDZIAŁ XXIII** Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo..... 17

**ROZDZIAŁ XXIV** Pouczenie o środkach ochrony prawnej ..... 18

**ROZDZIAŁ XXV** Informacje dodatkowe ..... 20

**ROZDZIAŁ XXVI** Wykaz Załączników ..... 20

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego  
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8  
16-100 Sokółka  
tel.85-711-08-76; fax 85-711-20-08;  
[www.sokolka-powiat.pl](http://www.sokolka-powiat.pl)  
e-mail: [starostwo@sokolka-powiat.pl](mailto:starostwo@sokolka-powiat.pl)  
godz. urzędowania: poniedziałek-piątek: od 7.30 do 15.30

## **ROZDZIAŁ II**

### **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienia udziela się w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zwaną w dalszej części SIWZ ustawą p.z.p.

## **ROZDZIAŁ III**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę do Starostwa Powiatowego w Sokółce fabrycznie nowego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz kserokopiarek w następujących ilościach:

1. - stacje robocze (o różnych parametrach) - 28 szt.,
2. - monitory LCD (o różnych parametrach) - 31 szt.,
3. - laptopy (o różnych parametrach) - 10 szt.,
4. - drukarki laserowe mono A4 – 10 szt.,
5. - drukarka laserowa kolor A4 – 1 szt.,
6. - drukarka do naklejek inwentarzowych – 1 szt.,
7. - urządzenie wielofunkcyjne laserowe mono A4 – 6 szt.,
8. - urządzenie wielofunkcyjne laserowe kolor A4 – 1 szt.,
9. - przełączniki sieciowe (o różnych parametrach) – 3 szt.,
10. - nagrywarki Blu-Ray zewnętrzne – 2 szt.,
11. - oprogramowanie graficzne – 2 szt.,
12. - licencje dostępowe CAL – 140 szt.
13. - kserokopiarka A3 kolor – 1 szt.,
14. - kserokopiarka A3 mono – 1 szt.,

Szczegółowe wymagania co do parametrów technicznych i właściwości sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz kserokopiarek objętych zamówieniem zawiera Załącznik nr 2 do SIWZ.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia sprzętu komputerowego i kserokopiarek do siedziby Zamawiającego, z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia włącznie. Wraz z dostarczonym sprzętem Wykonawca przekaże Zamawiającemu szczegółowe instrukcje obsługi i konserwacji dla każdej jednostki sprzętowej (dokumenty w języku polskim), dokumenty gwarancyjne i sterowniki (chyba, że będą dostępne do pobrania za pośrednictwem serwisu internetowego).

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia odpowiednio opakowany i oznaczony zgodnie z

obowiązującymi przepisami

Wykonawca będzie odpowiedzialny względem Zamawiającego za to, że jest uprawniony do wprowadzania do obrotu oprogramowania zainstalowanego na dostarczonym sprzęcie oraz za to, że Zamawiający wskutek zawarcia umowy będzie upoważniony do korzystania w ramach zwykłego użytku z oprogramowania dostarczonego wraz ze sprzętem.

Dostarczony sprzęt musi być zgodny z obowiązującymi normami i posiadać wymagane atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, deklaracje zgodności wbudowanych elementów, świadectwa bezpieczeństwa, homologacje i licencje.

Całość dostawy objętej niniejszym zamówieniem musi spełniać wymogi normy certyfikatu bezpieczeństwa CE lub innego równoważnego certyfikatu.

Zamawiający wymaga co najmniej 24 miesięcznej gwarancji na każdą pozycję sprzętu wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia, licząc od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego. Warunki gwarancji nie mogą zobowiązywać Zamawiającego do przechowywania opakowań, w których urządzenia zostały dostarczone.

W okresie gwarancji Wykonawca zapewni wsparcie techniczne, przez które Zamawiający rozumie możliwość skorzystania z wiedzy dostarczonej przez specjalistów wskazanych przez Wykonawcę za pomocą dostępnych środków porozumiewania się na odległość. Czas oczekiwania na odpowiedź nie może być dłuższy, niż do końca następnego dnia roboczego od zgłoszenia problemu.

Dopuszcza się składanie ofert równoważnych, co oznacza możliwość zaproponowania odpowiedników żądanych wyrobów, posiadających takie same lub zbliżone cechy pod względem funkcjonalności, trwałości, ergonomii. Oferta równoważna nie może mieć parametrów technicznych i jakościowych niższych od przedstawionych w SIWZ przez Zamawiającego. Udowodnienie, iż oferowany sprzęt komputerowy i oprogramowanie spełniają warunki równoważności leży po stronie Wykonawcy.

Zamawiający nie stawia wymagań obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych.

#### **ROZDZIAŁ IV** **OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, z czego:

- I część zamówienia obejmuje asortyment wykazany w pkt 1- 12 opisu przedmiotu zamówienia,
- II część zamówienia obejmuje asortyment wykazany w pkt 13-14 opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawcy mogą składać oferty na każdą część zamówienia osobno, jak i na obie części łącznie.

#### **ROZDZIAŁ V** **ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 7 USTAWY**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy p.z.p.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy p.z.p. oraz spełniają warunki określone na podstawie art. 22 ust. 1b ustawy w zakresie:

1.) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

2.) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

3.) zdolności technicznej lub zawodowej,

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawców na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 22 ust 2 ustawy w zakresie zastrzeżenia, że o udzielenie zamówienia mogą wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność obejmuje społeczną i zawodową integrację osób społecznie marginalizowanych.

Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy uzna za wystarczające dowody przedstawione przez Wykonawcę.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą oni wykazać, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz że żaden z nich nie podlega wykluczeniu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania (druk stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w w/w oświadczeniu.

Oświadczenia dotyczące Wykonawcy składane są w oryginale.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Preferowane jest, aby pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawiają oni umowę regulującą ich współpracę.

## **ROZDZIAŁ IXA**

### **WYKAZ DOKUMENTÓW I INNYCH MATERIAŁÓW POWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM OKREŚLONYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający wymaga złożenia z ofertą następujących dokumentów:

1) do stacji roboczych:

- wydruk ze strony: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php) potwierdzający spełnienie wymogu osiągnięcia wymaganej ilości punktów w teście PassMark CPU Mark,
- dokumenty poświadczające, że sprzęt jest produkowany zgodnie z normami ISO 9001 oraz ISO 14001,
- deklaracja zgodności CE na jednostkę centralną,
- dokument potwierdzający spełnianie wymogów normy Energy Star 5 lub nowszej.

Wymagany jest certyfikat lub wydruk ze strony internetowej <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov>,

- wydruk ze strony producenta lub ogólnodostępny katalog zawierający dane techniczne oferowanego modelu z wyraźnie widocznym adresem internetowym, oznaczeniem producenta

oraz zdjęciami modelu.

2) do monitorów:

-dokumenty poświadczające, że monitory są produkowane zgodnie z normami ISO 9001 oraz ISO 14001,

-deklaracja zgodności CE,

-dokument potwierdzający spełnianie wymogów normy Energy Star 5 lub nowszej.

Wymagany jest certyfikat lub wydruk ze strony internetowej <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov>,

-wydruk ze strony producenta lub ogólnodostępny katalog zawierający dane techniczne oferowanego modelu z wyraźnie widocznym adresem internetowym, oznaczeniem producenta oraz zdjęciami modelu.

3) do laptopów:

- dokumenty poświadczające, że laptop jest produkowany zgodnie z normami ISO 9001 oraz ISO 14001,

-deklaracja zgodności CE,

-dokument potwierdzający spełnianie wymogów normy Energy Star 5 lub nowszej.

Wymagany jest certyfikat lub wydruk ze strony internetowej <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov>,

-wydruk ze strony producenta lub ogólnodostępny katalog zawierający dane techniczne oferowanego modelu z wyraźnie widocznym adresem internetowym, oznaczeniem producenta oraz zdjęciami modelu.

4) do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek

- dokumenty poświadczające, że sprzęt jest produkowany zgodnie z normami ISO 9001 oraz ISO 14001,

-deklaracja zgodności CE,

-dokument potwierdzający spełnianie wymogów normy Energy Star 5 lub nowszej.

Wymagany jest certyfikat lub wydruk ze strony internetowej <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov>,

-wydruk ze strony producenta lub ogólnodostępny katalog zawierający dane techniczne oferowanych modeli z wyraźnie widocznymi adresami internetowymi, oznaczeniem producenta oraz zdjęciami modelu.

## **ROZDZIAŁ IXB**

### **WYKAZ INNYCH DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

Zamawiający wymaga złożenia z ofertą następujących dokumentów:

- 1) Formularza ofertowego - (druk stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ),
- 2) Potwierdzenia spełniania szczegółowych wymagań co do parametrów technicznych i właściwości sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz kserokopiarek (druk stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ),
- 3) Dokumentu ustanawiającego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) Pełnomocnictwa - w przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów składanych wraz z ofertą.



## **ROZDZIAŁ IX**

### **PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy p.z.p. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z publicznej sesji otwarcia ofert przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2017r. poz. 229) - (druk stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej składają oddzielnie wszyscy Wykonawcy tworzący konsorcjum.

## **ROZDZIAŁ X**

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

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo Pocztove (Dz.U. z 2017r. poz. 1481 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2017r. poz. 1219).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. W sytuacji gdy wezwana strona nie potwierdzi ich otrzymania to dla potrzeb ustalenia obowiązujących terminów będzie brana pod uwagę data uwidoczniona na wydruku faksu lub wydruku z poczty e-mail.
4. Wykonawcom służy prawo zwracania się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później, niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną przekazane jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania. Informacje te zostaną również zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i treść zmiany zamieści na stronie internetowej.

Jeżeli zmiana treści SIWZ doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

- Janusz Gudalewski – kierownik Referatu Zamówień Publicznych  
tel. 857110826, fax. 857112008  
e-mail: [janusz.gudalewski@sokolka-powiat.pl](mailto:janusz.gudalewski@sokolka-powiat.pl)

## **ROZDZIAŁ XII**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium na żadną z części zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wymagania podstawowe:
  - 1) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, pod rygorem nieważności;
  - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
  - 3) Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
  - 4) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca;

- 5) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę;
  - 6) Oferta i wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby;
  - 7) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza;
  - 8) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszelkie informacje oraz dane w nich zawarte;
  - 9) We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby;
  - 10) Ofertę należy sporządzić w sposób trwały. Zaleca się, aby oferta była zszyta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację, jej zapisane strony były ponumerowane a załączniki powinny stanowić jej integralną część i być czytelnie oznakowane;
  - 11) Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane przez osobę podpisującą ofertę;
  - 12) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.):
- 1) Wykonawca może zastrzec stosownym oświadczeniem złożonym do oferty, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 2) Strony oferty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty oznaczając ją klauzulą. „*Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)*”;
  - 3) W sytuacji, gdy Wnioskodawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy p.z.p. lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **ROZDZIAŁ XV**

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

1. Nieprzejrzystrą, zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, na biurze podawczym w Punkcie Obsługi

- Klienta w terminie do dnia **9 października 2017r. do godz.10<sup>30</sup>**.
2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, godzinę i minutę, w której została przyjęta.
  3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

**„Zarząd Powiatu Sokólskiego  
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka  
Oferta w przetargu nieograniczonym na dostawę sprzętu komputerowego i  
oprogramowania oraz kserokopiarek  
nie otwierać przed dniem 9 października 2017r. do godz.11<sup>00</sup>”**

4. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona.
5. Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeśli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
6. Zmiany, poprawki, modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, na opakowaniu dodatkowo należy umieścić dopisek “modyfikacja” lub “wycofane”. Oferty wycofane nie zostaną otwarte.
7. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **9 października 2017r. o godz.11<sup>00</sup>** w siedzibie Zamawiającego, sala konferencyjna nr 29, I piętro.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwierając ofertę Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym: informację na temat tego na którą część zamówienia składana jest oferta (ewentualnie na obie), nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu realizacji i okresu gwarancji zawartych w ofertach.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji zawartych w ofertach.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena wykazana w ofercie jest ceną ryczałtową w rozumieniu Kodeksu Cywilnego - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.).
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia (w szczególności koszt zakupu, dostawy i wniesienia zamówionego sprzętu do siedziby Zamawiającego) jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można zamówienia wykonać oraz obejmować koszty innych czynności wynikających z projektu umowy.
3. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę.
4. Wykonawca obowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny netto i brutto każdej pozycji jak i wartości całej oferty.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Zarówno ceny jednostkowe, jak i wartość całej oferty winny być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
6. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będzie w złotych polskich.
7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku

podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Wykonawca składając ofertę obowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) świadczenia, które będzie prowadzić do jego powstania oraz jego wartość bez kwoty podatku.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY**

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:
- a) cena – 60%,
  - b) termin realizacji – 20%
  - c) okres gwarancji – 20%
2. Sposób oceny ofert:
- 1) w kryterium „cena”:  
Oferta najtańsza otrzyma max. 60 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C = (Cn/Co) \times 60\text{pkt}$$

gdzie:

*C* – przyznane punkty w kryterium Cena;

*Cn* – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert;

*Co* – cena oferty ocenianej (brutto)

- 2) w kryterium „termin realizacji”:  
Oferta z najkrótszym terminem realizacji otrzyma max. 20 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$T = (Tn/To) \times 20\text{pkt}$$

gdzie:

*T* – przyznane punkty w kryterium „termin realizacji”;

*Tn* – najkrótszy z „terminów realizacji” spośród wszystkich ważnych ofert;

*To* – „termin realizacji” oferty ocenianej

Termin realizacji należy podać w dniach kalendarzowych.

W przypadku podania terminu dłuższego, niż 30 dni kalendarzowych, oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy p.z.p.

- 3) w kryterium „okres gwarancji” na I część zamówienia:  
Okres gwarancji mierzony będzie w miesiącach. Należy podać oddzielnie proponowany okres gwarancji na stacje robocze, monitory i laptopy i oddzielnie na pozostały sprzęt i oprogramowanie. Minimalny okres gwarancji wynosi 24 miesiące, maksymalny 72 miesiące. Oferta z najdłuższym okresem gwarancji otrzyma max. 20 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$G = [(Gko/Gkn)+(Gpo/Gpn)] \times 20pkt$$

gdzie:

**G** – przyznane punkty w kryterium „okres gwarancji”;

**Gkn** – najdłuższy z „okresów gwarancji” spośród wszystkich ważnych ofert na stacje robocze, monitory i laptopy;

**Gko** – „okres gwarancji” na stacje robocze, monitory i laptopy oferty ocenianej,

**Gpn** - najdłuższy z „okresów gwarancji” spośród wszystkich ważnych ofert na pozostały sprzęt i oprogramowanie,

**Gpo** - „okres gwarancji” na pozostały sprzęt i oprogramowanie ocenianej,

3a) w kryterium „okres gwarancji” na II część zamówienia:

Okres gwarancji mierzony będzie w miesiącach. Minimalny okres gwarancji wynosi 24 miesiące, maksymalny 72 miesiące. Oferta z najdłuższym okresem gwarancji otrzyma max. 20 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$G = (Go/Gn) \times 20pkt$$

gdzie:

**G** – przyznane punkty w kryterium „okres gwarancji”;

**Gn** – najdłuższy z „okresów gwarancji” spośród wszystkich ważnych ofert;

**Go** – „okres gwarancji” oferty ocenianej,

Okres gwarancji liczony będzie od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru. W przypadku podania okresu gwarancji krótszego, niż 24 miesiące oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy p.z.p. W przypadku podania okresu gwarancji dłuższego, niż 72 miesiące Zamawiający na potrzeby wyboru najkorzystniejszej oferty przyjmie, że Wykonawca zadeklarował okres 72 miesięcy.

3) Sposób obliczania ostatecznej oceny ofert:

$$Sp = C + T + G$$

gdzie:

**Sp** – suma przyznanych punktów ze składowych będących cząstkowymi kryteriami oceny ofert

**C** – przyznane punkty w kryterium „cena”

**T** – przyznane punkty w kryterium „termin realizacji”

**G** – przyznane punkty w kryterium „okres gwarancji”

Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt

3. W celu obliczenia punktów, wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, przy zastosowaniu zaokrąglenia punktów według następującej zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest większa niż 5, zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra pozostaje bez zmian.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim

wymaganiom przedstawionym w ustawie p.z.p. oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **OFERTA Z RAŻĄCO NISKĄ CENĄ**

Jeżeli zaofferowana cena, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **SPOSÓB POPRAWY STWIERDZONYCH OMYŁEK**

1. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający dokona poprawy stwierdzonych oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
2. Za oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający uzna niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście, w szczególności niezamierzone przekreślenie,

- opuszczenie wyrazu, błąd logiczny czyli niedokładność widoczną dla każdego bez przeprowadzania jakiegokolwiek dodatkowej analizy.
3. Za oczywista omyłkę rachunkową Zamawiający uzna widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez Wykonawcę, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego.
  4. Za omyłkę polegającą na niezgodności oferty ze SIWZ niepowodującą istotnych zmian w treści oferty Zamawiający uzna omyłkę, która nie powoduje istotnych zmian w treści oferty jeżeli z okoliczności wynika zamiar złożenia przez Wykonawcę oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 4) unieważnieniu postępowania  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, o złożonych ofertach, punktacji w każdym kryterium i łącznej punktacji lub o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej.
3. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca występujący wspólnie (konsorcjum), którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców.
4. Umowa, o której mowa w ust. 3, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia i rękojmi, zasady i sposób współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, zasady dokonywania rozliczeń oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
5. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy powyższych dokumentów, lub nie zamieści w nich wymaganych zapisów, Zamawiający potraktuje to jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie i na podstawie art. 94 ust. 3 ustawy p.z.p. dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 93 ustawy p.z.p.



## **ROZDZIAŁ XXI**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XXII**

### **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, zawartych w projekcie umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której będzie dokonany wybór Wykonawcy. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
  - a. zmiana kwoty wynagrodzenia brutto Wykonawcy, jeżeli w okresie realizacji umowy zmieni się obowiązująca stawka podatku VAT;
  - b. konieczność przedłużenia terminu realizacji zamówienia w przypadku:
    - wystąpienia obiektywnych okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć i są one niezależne od Stron umowy,
    - - działania siły wyższej,

## **ROZDZIAŁ XXIII**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW I UMOWY O PODWYKONAWSTWO**

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawców części zamówienia. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### **Bezpośrednia zapłata wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy**

1. Zamawiający dokona bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł przedłożoną zamawiającemu umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy, w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty przez wykonawcę.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1, dotyczy wyłącznie należności powstałych po przedłożeniu zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy.
3. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.

4. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Zamawiający umożliwi wykonawcy zgłoszenie w formie pisemnej uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, o których mowa w pkt. 1. Zamawiający poinformuje o terminie zgłaszania uwag, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.
5. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w pkt. 4, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może:
  - 1) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli Wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo
  - 2) złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości Zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo
  - 3) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeżeli podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
6. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, o których mowa w pkt. 1, Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. Konieczność wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, o których mowa w pkt. 1, lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy w sprawie zamówienia publicznego może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy w sprawie zamówienia publicznego przez Zamawiającego.
8. Przepisy art. 143a-143d ustawy p.z.p. nie naruszają praw i obowiązków Zamawiającego, Wykonawcy, podwykonawcy i dalszego podwykonawcy wynikających z przepisów art. 647<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

## **ROZDZIAŁ XXIV**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcy, 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 p.z.p., przysługują środki ochrony prawnej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy p.z.p. czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy p.z.p.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od niżej wymienionych czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego,
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Zgodnie z art. 182 ustawy p.z.p.:
  - a) ust. 1 pkt 2 - odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
  - b) ust. 2 pkt 2 - odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków

- zamówienia na stronie internetowej,
- c) ust. 3 pkt 2 – odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 ustawy pzp, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy pzp zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
  6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju środka.
  7. 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.
  8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
  9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
  10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy p.z.p. czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy pzp, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy p.z.p.
  11. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść stronom, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  13. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później, niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił, w przeciwnym razie Izba oddala opozycję.
  14. Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania. W takim przypadku Izba rozpatruje odwołanie w zakresie pozostałych zarzutów. Sprzeciw wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
  15. Odwołanie podlega rozpoznaniu jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis.

- Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.
16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania cywilnego o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
  17. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
  18. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Białymstoku, wnoszona w terminie 7 dni za pośrednictwem Prezesa Izby.

## **ROZDZIAŁ XXV**

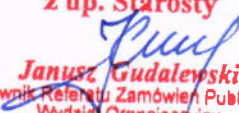
### **INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje dokonywania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XXVI**

### **Wykaz załączników**

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Załącznik Nr 1. | Formularz ofertowy,   |
| Załącznik Nr 2. | Szczegółowe wymagania co do parametrów technicznych i właściwości sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz kserokopiarek |
| Załącznik Nr 3. | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,  |
| Załącznik Nr 4. | Oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej  |
| Załącznik Nr 5. | Projekt umowy,  |

**z up. Starosty**  
  
**Janusz Gudalewski**  
Kierownik Referatu Zamówień Publicznych  
Wydział Organizacyjny

.....