

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie
ul. Odrowąża 1
71-420 Szczecin

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWY

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8

„Zakup i dostawa fabrycznie nowej kolorowej drukarki atramentowej A3”

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 t.j.), zwana dalej ustawą.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty
Rozdział III	Oferty wspólne
Rozdział IV	Jawność postępowania
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści SIWZ, jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert
Rozdział XI	Wybór najkorzystniejszej ceny
Rozdział XII	Zawarcie umowy
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia

Załączniki:

- **Załącznik nr 1** – Oferta cenowa
- **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- **Załącznik nr 3** – Oświadczenie o grupie kapitałowej
- **Załącznik nr 4** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- **Załącznik nr 5** – Wzór umowy
- **Załącznik nr 6** - Informacja o parametrach technicznych

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **Załącznik Nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 2 Rozdziału III i pkt 6 rozdziału V niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany były przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ul. Odrowąża 1, 71-420 Szczecin, "Zakup i dostawa fabrycznie nowej kolorowej drukarki atramentowej A3"** oraz „nie otwierać przed godz. 13.30 dnia 26.02.2016 r.” - bez nazwy i pieczętki firmy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie ofert.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt. 14 ppkt. 1) z dopiskiem „*wycofanie*”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „*zmiany*”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty Wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność przez wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne, takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu umowy,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu - takie jak oświadczenia, informacje, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeśli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnienie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych ze wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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.

8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je 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 późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli *odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji*), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie **wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
 - zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
 - zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
 - zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
 - zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku
4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

5. Wykonawca może polegać 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. 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 wykonaniu zamówienia.**
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) **Informacje o parametrach technicznych** oferowanego urządzenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) **Oferta cenowa** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 SIWZ).
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcą (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, 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 spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane *dostawy / usługi* wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2 niniejszej SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty o których mowa w pkt 1 powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 42 dni robocze (6 tygodni) od daty podpisania umowy.
2. Wymagany przez zamawiającego okres gwarancji i rękojmi - minimum 12 m-cy

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ, jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) i godzinach:
poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści SIWZ,
 - b) modyfikacje treści SIWZ,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
 - 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od

- ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
 6. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
 7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
 8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 9. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami:
w sprawach merytorycznych - Waldemar Kotiasz tel. 91 424 51 88 w godz. 8:00 -15:00
(poniedziałek – piątek) e-mail: wkotiasz@um.szczecin.pl faks 91 424 51 84
w sprawach formalnych – Anna Szrenfer-Kowalewska, tel. 91 435 12 37 w godz. 8:00 -15:00.
(poniedziałek – piątek) e-mail: aszrenfe@um.szczecin.pl faks: 91 424 51 84
 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, 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.
 11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.
 13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 14. W szczególnie uzasadnianych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ była udostępniona na stronie internetowej zamieszcza także na tej stronie.
 15. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ 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 SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny

1. Cena powinna obejmować wszystkie pozycje zamówienia, podatek VAT oraz wszystkie pozostałe koszty realizacji zamówienia.
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Błąd rachunkowy w obliczaniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie, ul. Odrowąża 1, 71-420 Szczecin, w sekretariacie – pok. 2126 **do dnia 26.02.2016 r. do godz. 13:00**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie, ul. Odrowąża 1,71-420 Szczecin, **dnia 26.02.2016 r. o godz. 13:30, pok. 2131**. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
7. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:
$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w SIWZ.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 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 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
11. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, 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 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
12. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Umowa

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ
- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy)

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. 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.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowej kolorowej drukarki atramentowej A3.

Kod CPV główny przedmiot - 30232130-4

Parametry urządzenia:

Czas do momentu otrzymania pierwszej strony maksymalnie	Czarno-biały 7 sekund, Kolorowy 7 sekund
Szybkość druku ISO/IEC 24734	Minimum 24 str. A4/min Monochromatyczny, 24 str. A4/min Kolor
Szybkość drukowania dwustronnego ISO/IEC 24734	Minimum 16 str. A4/min Monochromatyczny, 16 str. A4/min Kolor
Minimalna rozdzielczość drukowania	4800 x 1200 DPI
Miesięczna minimalna ilość wydruków	65000 Stron
Kolory	Minimum 4 osobne pojemniki z tuszami
Protokoły wydruków sieciowych	LPR, FTP, IPP, LPD, Port 9100, WSD, TCP/IPv4, TCP/IPv6, IPsec
Protokoły administracji sieciowej	SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, DDNS, mDNS, SNTP, Ping, SLP, WSD, LLTD, IEEE 802.1X
Przłącza	Wi-Fi Direct, Bezprzewodowa sieć LAN IEEE 802.11b/g/n, Interfejs Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T), USB Hi-Speed — zgodny ze specyfikacją minimum USB 2.0
Bezpieczeństwo w sieci WLAN	WEP 128 Bit, WPA PSK (AES), WPA2 Enterprise
Obsługiwane formaty papieru	A3+, A3, A4, A5, A6, B5, C4 (koperta), C6 (koperta), Letter, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 20 x 25 cm
Gramatura papieru	70 g/m ² ; - 256 g/m ² ;
Wydruk dwustronny	Wymagany automatyczny
Pojemność pierwszego podajnika papieru minimum	250 Arkusze

Pojemność drugiego podajnika papieru minimum	500 Arkusze
Możliwe do zastosowania dodatkowe podajniki papieru	Minimum 2 sztuki podajnika 500-arkuszowego
Tylna ścieżka papieru (nośniki specjalne)	Obsługiwane standardowo
Maksymalne zużycie energii	40 W (kopiowanie autonomiczne, wzorzec normy ISO/IEC 24712), 0,5 W (wyłączona)
Napięcie zasilania	AC 230 V
Maksymalne wymiary produktu	600 x 600 x 530 mm (Szerokość x Głębokość x Wysokość)
Maksymalna waga	40 kg
Kompatybilne systemy operacyjne	Mac OS 10.6+, Mac OS 10.7.x, Mac OS 10.8.x, Mac OS 10.9.x, Microsoft Windows XP (Home Edition/Prof/Prof X64/Vista), Windows 7, Windows 7 x64, Windows 8 (32/64 bit), Windows 8.1, Windows 8.1 x64 Edition, Windows Server 2003 (32/64-bitowy), Windows Server 2008 (32/64-bitowy), Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 (64bit), Windows Server 2012 R2, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows Server 2003 R2
Wyświetlacz LCD	Wymagany do zarządzania
Funkcje zabezpieczeń	Bezpieczne drukowanie poufne z wprowadzaniem kodu PIN, IPsec, IEEE802.1x, SSL (uwierzytelnianie serwera), Tryb panelu administratora
Emulacje	PDF 1.7, Adobe® Postscript 3®, PCL5e, PCL5c, PCL6
Gwarancja	Minimum - 12 miesięcy
Wymagania dodatkowe	Komplet wkładów atramentowych

Zatwierdzający Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

Andrzej Myłka
Dyrektor MODGiK-Szczecin