

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG pn.

**„Finansowanie drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na 36
miesiący”**

Postępowanie wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r.
Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 132 - prowadzone zgodnie
z Regulaminem postępowania przy udzieleniu zamówień w BPK Sp. z o.o.

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.
pl. T.Kościuszki 11
tel.: (032) 39 67 100, fax.: (032) 39 67 158
NIP: 626-000-28-26
e-mail: bpk@bpk.pl
strona www: www.bpk.pl
Dział prowadzący: **Dział Informatyki**

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 132 - prowadzone zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzieleniu zamówień w BPK Sp. z o.o. w procedurze przetargu - § 9.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest „Finansowanie drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych”, obejmujące dostawę sprzętu, obsługę serwisową i ubezpieczenie, szkolenie oraz dostawę materiałów eksploatacyjnych (bez papieru) pozwalające na wydrukowanie 70.000 stron miesięcznie, na okres 36 miesięcy, na rzecz Bytomskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o.

Szczegółowy zakres określony został w załączniku nr 5 do SIWZ oraz § § 1, 5, 6 i 8 wzoru umowy (Zał. nr 4).

3.2. Lokalizacja :

- 1) Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o., pl. Kościuszki 11, 41-902 Bytom (Budynek biurowy),
- 2) Oczyszczalnia Ścieków Centralna, ul. Sikorskiego 5a 41-914 Bytom (Budynek Biurowy),
- 3) Oczyszczalnia Ścieków Miechowice, ul. Łaszczyka (brak numeru) 41-908 Bytom (Budynek biurowy),
- 4) Zaplecze Techniczne, ul. Zabrzańska 1 41-902 Bytom (Dwa budynki biurowe),
- 5) Składowisko Odpadów, al. Jana Pawła II 10, 41-902 Bytom (Budynek biurowy).

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- | | |
|-------------------|--|
| 30120000-6 | Urządzenia fotokopiujące i drukujące |
| 30125100-2 | Wkłady barwiące |
| 50313100-3 | Usługi w zakresie napraw fotokopiarek |
| 50313200-4 | Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek |

4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą one odpowiadać, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia:

- 1) **36 miesięcy** - od dnia obustronnego podpisania protokołu przekazania przedmiotu umowy do eksploatacji – dotyczy użytkowania przez BPK Sp. z o.o. sprzętu i oprogramowania na zasadach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia (Zał. nr 5) oraz wzorze umowy (Zał. nr 4),
- 2) **30 dni** kalendarzowych liczonych od dnia podpisania umowy - dotyczy wdrożenia czyli kompletnego przygotowania sprzętu i oprogramowania do pracy według wskazań zawartych w opisie przedmiotu zamówienia (Zał. nr 5) oraz wzorze umowy (Zał. nr 4).

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

7.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie

7.2. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający sprawdzi wykonanie przez wykonawcę w ostatnich trzech latach minimum 2 podobnych zleceń finansowania sprzętu drukującego na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł każde.

Powyższe zadania należy wykazać w Zał. nr 3 oraz załączyć dowody potwierdzające, że zrealizowane zostały one należycie.

7.3. Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie

7.4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie (z zastrzeżeniem wymagań przewidzianych w § 8 ust. 7 i 8 wzoru umowy na etapie realizacji zamówienia)

7.5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

- zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu

8.1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w pkt. 7 siwz należy przedstawić:

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2)
- b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług 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 podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (Załącznik nr 3) – dot. pkt. 7.2. siwz.

Uwaga: Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenie lub inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać przedmiotowego poświadczenia.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 8.1.b, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody budzą wątpliwości, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu o dodatkowe informacje lub dokumenty.

8.2. W celu wykazania niepodlegania wykluczeniu należy przedstawić:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Załącznik nr 2)
- b) 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 wykonawcy z uwagi na otwarcie likwidacji lub ogłoszenie upadłości (z wyjątkiem zawarcia po ogłoszeniu upadłości układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego) - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8.3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego należy przedstawić:

- a) opisy dostarczanych modeli urządzeń z uwzględnieniem treści załącznika nr 5 do SIWZ, które mają zostać dostarczone, których autentyczność musi zostać poświadczona przez wykonawcę na żądanie zamawiającego

8.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni wspólnie spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 8 a także winni dołączyć oddzielnie własne dokumenty wskazane w pkt. 8.2. z uwzględnieniem pkt. 13.5 SIWZ

Ponadto tacy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani zawrzeć umowę regulującą ich współpracę, zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:
 - a. oznaczenie celu i czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu powiększony o okres rękojmi za wady,
 - b. określenie lidera konsorcjum (powinien nim być pełnomocnik wskazany w ofercie wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia),
 - c. określenie odpowiedzialności solidarnej członków konsorcjum względem zamawiającego,
 - d. określenie zakresu przedmiotu zamówienia, realizowanego przez każdego z członków konsorcjum.
- 4) Przedłożenie zamawiającemu umowy konsorcjum warunkuje zawarcie umowy o realizację zamówienia.

8.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 8.2.b, c, d – składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8.6. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy.

9. Inne dokumenty i oświadczenia, jakie mają dostarczyć wykonawcy

- 1) Wypełniony formularz ofertowy (Zał. nr 1)
- 2) Ewentualne pełnomocnictwa do działania w imieniu wykonawcy w przypadku, gdy nie jest to osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy z mocy prawa.

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

10.1. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą pisemną, faksem lub drogą elektroniczną z tym, że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w oryginale w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

10.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

10.3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest Sławomir Wujek - Dział Informatyki Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Bytomiu tel. (032) 39 67 197, pok. 208, w godz. od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

11. Wadium

11.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **8 000,00 zł.** (słownie: osiem tysięcy złotych)

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

11.2. Wadium może być wnoszone w:

- a. pieniądzu,
- b. gwarancjach bankowych,
- c. gwarancjach ubezpieczeniowych,

11.3. Wadium wpłacane w pieniądzu należy wnieść na konto:

**Bank Zachodni WBK I Oddział Bytom 13 1090 2011 0000 0005
3206 1164**

przy czym o uznaniu, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie decyduje data wpływu środków na rachunek zamawiającego.

- 11.4. Wadium wnoszone w postaci gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej winno być wystawione na druku wystawcy.
- 11.5. Gwarancje powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać niżej wymienione elementy:
- a. nazwę dającego zlecenie i jego siedzibę (adres),
 - b. określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c. sformułowanie zobowiązania banku lub instytucji ubezpieczeniowej do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze pisemne żądanie zapłaty zamawiającego zawierające oświadczenie, iż wykonawca:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
 - na wezwanie zamawiającego, nie uzupełnił żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw w przypadku ich braku lub niekompletności., chyba że udowodni, że wynikło to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

Gwarancja musi także zawierać zapisy:

- odnośnie czasu trwania
- zasad wygaśnięcia

- 11.6. Okres ważności gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą.

Uwaga: Oryginał gwarancji należy złożyć w kasie BPK Sp. z o.o. a kserokopię gwarancji (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby podpisujące ofertę) należy dołączyć do oferty.

Kasa BPK Sp. z o.o. jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ do 15⁰⁰ (przerwa od 10⁰⁰ do 10³⁰).

- 11.7. Zamawiający dokonuje niezwłocznie zwrotu wadium na następujących zasadach:
- a. wszystkim wykonawcom, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza po:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty lub,
 - unieważnieniu postępowania.

- b. wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza po zawarciu umowy oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 - c. na wniosek wykonawcy, który wycofał oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 11.8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca na wezwanie zamawiającego, nie uzupełnił żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw w przypadku ich braku lub niekompletności, chyba że udowodni, że wynikało to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
- 11.9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a. odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 11.10. Wadium wpłacone w pieniądzu będzie zwrócone wykonawcy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy.

12. Termin związania ofertą

- 12.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. 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 wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 12.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 12.2 nie powoduje utraty wadium.
- 12.4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą; gdy przedłużenie dokonywane jest po wyborze oferty, dotyczy to tylko wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

13. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 13.1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 13.2. Wykonawca winien złożyć dokumenty we wskazanej kolejności, zamieszczając jako pierwszy formularz (Załącznik nr 1), poprzedzony spisem treści.
- 13.3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 13.4. Oferta i dokumenty związane z ofertą oraz cała korespondencja wymieniona przez wykonawcę z zamawiającym muszą być składane pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym.

Wszystkie strony oferty należy ponumerować.

- 13.5. Ofertę i wszystkie załączniki powinny/a podpisać osoby/a uprawnione/a do reprezentowania firmy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji. Jeżeli ofertę podpisują osoby inne, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo udzielone przez osoby ujawnione w rejestrze lub ewidencji, stwierdzające, że osoby podpisujące są uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy.
- 13.6. Dokumenty dołączane w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby/ę podpisujące/a ofertę.
- 13.7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osoby/ę podpisujące/a ofertę.
- 13.8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 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. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli siwz jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

Pytania, w formie przewidzianej w pkt. 10 siwz, należy kierować do Działu Ochrony Środowiska i Inwestycji BPK SP. z o. o. z zaznaczeniem:

**„Finansowanie drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na
36 miesięcy”**

- 13.9. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 13.10. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym

zamawiający przekazał siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się je także na tej stronie. Dokonane w ten sposób uzupełnienia są wiążące dla stron.

- 13.11. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze oferty powinny być trwale związane.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 14.1. Ofertę należy złożyć w kancelarii BPK Sp. z o.o. – Biuro Obsługi Klienta przy pl. T. Kościuszki 11– nie później niż do dnia 29.11.2013 r. do godz. 9⁰⁰.
- 14.2. Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwraca niezwłocznie.
- 14.3. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Zamawiający: Bytomskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.
41-902 Bytom pl. T. Kościuszki 11

Wykonawca (nazwa i adres):.....
OFERTA

przetarg pn. **„Finansowanie drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na 36 miesięcy”**

Nie otwierać przed godz. 10⁰⁰ dnia 29.11.2013 r.

- 14.4. Po złożeniu oferty, ale przed upływem terminu do składania ofert, wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pisemnie powiadamiając zamawiającego o ich wprowadzeniu. Powiadomienie musi być złożone przez osoby/ę posiadające/ą pisemne upoważnienie do dokonania powyższego, podpisane przez osoby/ę podpisujące/ą ofertę i opakowane jak składana oferta. Na kopercie zawierającej zmiany należy napisać: „Zmiana” oraz nazwę wykonawcy lub numer złożonej oferty.
Wewnątrz oprócz zmienianych dokumentów należy umieścić wykaz wprowadzonych zmian podpisanych jak oferta.
- 14.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) w wyniku którego na kopercie wycofanej oferty zostanie zamieszczony dopisek „Wycofanie”.
- 14.6. Koperty oznaczone napisem "Wycofanie" nie będą otwierane. Oferty wycofane zwraca się po upływie terminu przewidzianego na podpisanie umowy lub unieważnieniu postępowania.

- 14.7. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez wykonawcę są skuteczne wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert.
- 14.8. Dzień terminu składania ofert jest dniem ich otwarcia.
- 14.9. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.11.2013 r. o godzinie 10⁰⁰ w siedzibie zamawiającego w sali 312.
- 14.10. Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle na jego pisemny wniosek informację jak w pkt. 14.11. i 14.12.
- 14.11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- 14.12. Po otwarciu ofert podaje się nazwy (firmy) i adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności ujęte w ofertach.

15. Opis sposobu obliczania ceny

- a. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę ofertową zamówienia jako całkowitą cenę brutto za realizację niniejszego zamówienia wg załącznika nr 3 do wzoru umowy.
- b. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- c. Cenę należy wyrazić w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, cyframi i słownie.

16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane w PLN.

17. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert

- 17.1. Zamawiający przeprowadzi badanie ofert pod kątem ich kompletności i zgodności z wymaganiami siwz.
- 17.2. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający może:
 - a. żądać udzielenia przez wykonawcę pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty,

- b. wezwać do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw.
- 17.3. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców w przypadkach, o których mowa w Zał. nr 2 pkt II.
- 17.4. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawców, których oferty zostały poprawione.
- 17.5. Ofertę odrzuca się gdy :
- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem pkt. 17.4 ppkt 3 siwz,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z późn. zm.),
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia,
 - 4) nie zawiera ważnych dokumentów, z uwzględnieniem treści pkt. 17.2.b,
 - 5) zawiera rażąco niską cenę,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny inne niż wymienione w pkt. 17.4,
 - 7) wykonawca w terminie do 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 17.4.3 siwz,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 9) nie wniesiono wadium,
 - 10) rozpoczęto likwidację lub ogłoszono upadłość wykonawcy, z wyjątkami przewidzianymi w przepisach prawa.
- 17.6. Oferty odrzucone oraz złożone przez wykonawców wykluczonych z postępowania nie będą poddane dalszej ocenie.
- 17.7. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:
- cena zamówienia brutto (Zał. nr 1 do SIWZ) – **waga 100 %**

- 17.8. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną spośród ofert spełniających wszystkie warunki udziału w postępowaniu.
- 17.9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia z pkt. 17.10. siwz.
- 17.10. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli :
- 1) nie złożono co najmniej jednej ważnej oferty,
 - 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) w przypadku składania ofert dodatkowych, złożone zostały 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 ważnej umowy.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 18.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 18.2. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy może być wniesione w:
- a. w pieniądzu,
 - b. gwarancjach bankowych,
 - c. gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 18.3. Formy płatności zabezpieczenia jak wyżej wybiera wykonawca.
- 18.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wpłacane w pieniądzu należy wnieść na konto:
- Bank Zachodni WBK I Oddział Bytom 13 1090 2011 0000 0005
3206 1164**
- 18.5. Gwarancje powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem.

- 18.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz służy do pokrycia roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
- 18.7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sposób przewidziany w projekcie umowy (Załącznik nr 4).
- 18.8. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

19. Istotne postanowienia umowne

- 19.1. Postanowienia umowy ustalone we wzorze (Załącznik nr 4) nie podlegają negocjacom.
- 19.2. Dokumenty stanowiące integralną część umowy:
 - a. niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
 - b. oferta.

20. Ogłoszenie wyniku przetargu oraz informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

- 20.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a. 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,
 - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d. terminie, po którego upływie umowa może być zawarta.
- 20.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje jak w pkt. 20.1.a. siwz na stronie internetowej i w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym.
- 20.3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (gdy unieważniono postępowanie przed

upływem terminu składania ofert) lub złożyli oferty (gdy unieważniono postępowania po upływie terminu składania ofert) podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 20.4. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy na identycznych warunkach jak we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej siwz (Zał. nr 4).
- 20.5. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania

Wykonawca może wnieść ewentualne uwagi lub zastrzeżenia na piśmie do Zarządu BPK Sp. z o.o. w terminie do 5 dni od daty wyboru. Odpowiedź zostanie udzielona w terminie do 7 dni od daty złożenia pisma.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- Zał. nr 1 - formularz ofertowy
Zał. nr 2 - oświadczenie wykonawcy
Zał. nr 3 - wykaz wykonanych usług
Zał. nr 4 - wór umowy wraz z załącznikami
Zał. nr 5 - opis przedmiotu zamówienia

Bytom, dnia 11 października 2013 roku.

Główny Informatyk

Krzysztof Gut

Informatyk

Stawomir Wujek

ZATWIERDZIŁ:

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNALNE Sp. z o.o.
WICEPREZES ZARZĄDU ds. FINANSOWYCH

Jacek Matejczyk

BYTOMSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNALNE Sp. z o.o.
PREZES ZARZĄDU

David Zięba