

U C H W A Ł A Nr 5253 /2014
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 16 października 2014 roku

w sprawie: zatwierdzenia trybu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę urządzeń drukujących oraz oprogramowania dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Na podstawie, art. 41 ust.1 oraz art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. Nr 596 ze zm.), w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 39 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., Nr 907 z zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego na dostawę urządzeń drukujących oraz oprogramowania dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia na dostawę urządzeń drukujących oraz oprogramowania dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:
 - 1) Przewodniczący: Marcin Jabłoński - Zastępca Dyrektora Departamentu Administracyjnego,
 - 2) Sekretarz: Katarzyna Szafrąńska - Biuro Zamówień Publicznych,
 - 3) Członek: Piotr Grzesiak - Wydział Informatyki i Telekomunikacji DA,
 - 4) Członek: Robert Kaźmierczak - Wydział Informatyki i Telekomunikacji DA,
 - 5) Członek: Marian Gularek - Wydział Informatyki i Telekomunikacji DA.

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin Zamówień Publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zastępcy Dyrektora Departamentu Administracyjnego Panu Marcinowi Jabłońskiemu oraz Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych Panu Marcinowi Kozubowiczowi.

§ 5

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Adama Habryło do jednoosobowego podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.

W przypadku nieobecności Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Adama Habryło spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania ww. czynności upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Wojciecha Jankowiaka.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego

na dostawę pod nazwą:

**„Dostawa urządzeń drukujących oraz oprogramowania dla Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

Znak sprawy: **BZP-II.272.29.2014**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział IX	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział X	Termin związania ofertą.
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy (wzór umowy).
Rozdział XVIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki:

- a) Załącznik Nr 1:
 - Nr 1 A – Oświadczenie z art. 22 ust.1 ustawy,
 - Nr 1 B – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
 - Nr 1 C – Oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej na podstawie art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy;
- b) Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy;
- c) Załącznik Nr 3 – Istotne postanowienia umowy;
- d) Załącznik Nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- e) Załącznik Nr 5 – Wykaz głównych dostaw.

I. Dane Zamawiającego

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań

NIP: 778-13-44-777

internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych
ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, pok. 1207
telefon: 61 626 70 80
fax: 61 626 70 81

3. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy tj. kwoty 207.000,00 euro. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: **BZP-II-272.29.2014**.

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa w ilościach i o konfiguracjach zgodnych z Załącznikiem Nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, fabrycznie nowych, wyprodukowanych nie wcześniej niż w 2014 r.: **urządzeń drukujących oraz oprogramowania**;
2. W ramach Zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a) dostawy ww. przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego wraz z jego dostawą, instalacją, wniesieniem i uruchomieniem we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach,
 - b) przekazania Zamawiającemu szczegółowych instrukcji obsługi i konserwacji dla każdej właściwej jednostki dostarczonego sprzętu i oprogramowania,
 - c) dostawy i instalacji oraz integracji oprogramowania.
3. Wykonawca będzie odpowiedzialny względem Zamawiającego za to, że jest uprawniony do wprowadzenia do obrotu oprogramowania zainstalowanego na dostarczonym sprzęcie

oraz za to, że Zamawiający wskutek zawarcia umowy będzie upoważniony do korzystania w ramach zwykłego użytku ze wszelkiego oprogramowania dostarczonego wraz ze sprzętem.

4. Dostarczony sprzęt, musi spełniać wymagania obowiązujących przepisów, w tym być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 21.08.2007 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla sprzętu elektrycznego (Dz. U. z 2007 r., Nr 155, poz. 1089). W szczególności musi posiadać oznaczenie „CE”, potwierdzające zgodność tego sprzętu z przepisami rozporządzenia. Ocena zgodności i oznaczenie znakiem „CE” musi dotyczyć całego wyrobu, a nie tylko jego elementów składowych.
5. CPV przedmiotu zamówienia:
 - 42.96.20.00 - Urządzenia drukujące i graficzne;
 - 48.77.30.00 - Pakiety oprogramowania użytkowego do drukowania.

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi od dnia zawarcia umowy, **nie później niż do 15 grudnia 2014 r.**

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

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące:**
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy to w tym okresie, wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują):

co najmniej **jedną główną dostawę** o wartości nie mniejszej niż **70.000,00 zł (siedemdziesiąt tysięcy złotych) brutto** polegającą na łącznej dostawie i uruchomieniu urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem systemu wydruku podążającego.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w rozdziale VI SIWZ.
4. Nie wykazanie spełnienia powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Zamawiający uzna spełnianie warunków udziału w postępowaniu, po złożeniu przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń oraz dokumentów, wymienionych w rozdziale VI SIWZ. Zamawiający dokona oceny spełnienia powyższych warunków na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia, w oparciu o złożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty, wymagane i szczegółowo określone w niniejszej SIWZ.

VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę

Oświadczenia i dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia:

- a) oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 1A** do SIWZ;
- b) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SIWZ.

Pod pojęciem głównych dostaw Zamawiający rozumie dostawy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 pkt. b) SIWZ.

Dowodami, o których mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt. b) są:

- 1) Poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 1B** do SIWZ;
- b) oświadczenie z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 1C do SIWZ**;
- c) **Aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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 wykonywaniu zamówienia.** Zakres pisemny zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z § 1 ust. 6 pkt. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231), tj.:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli podmioty, o których mowa powyżej będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymaganych w rozdz. VI ust. 2 pkt. a i c SIWZ.

4. Wykonawcy zagraniczni:

1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale VI pkt. 2 c) SIWZ, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w rozdziale VI pkt. 2 c) SIWZ zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji 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.

2) Dokument, o którym mowa w rozdziale VI pkt. 2 c) SIWZ należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski;

3) Dokument, o którym mowa w rozdziale VI pkt. 2 c) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

- z rozdziału VI pkt. 2 a), b) i c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie (dotyczy dokumentów z rozdziału VI pkt. 1 a) i b) SIWZ.

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę przez oferowaną dostawę wymagań określonych przez Zamawiającego, Zamawiający wymaga załączenia do oferty:

- opisu produktów, które mają zostać dostarczone, tj. specyfikacji techniczno-funkcjonalnej – tzn. szczegółowe dane techniczne oferowanego przedmiotu zamówienia np.: opisy techniczne pozwalające zweryfikować wszelkie wymagania minimalne zawarte w treści SIWZ ze wskazaniem:

producenta, modelu (dotyczy urządzeń drukujących); producenta, nazwy oprogramowania i wersji (dotyczy systemu/oprogramowania) oraz ze wskazaniem spełnienia każdego z parametrów minimalnych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Załączniku nr 4 do SIWZ

- nie spełnianie wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako sprzecznej z treścią SIWZ.

7. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- formularz ofertowy zgodny z **Załącznikiem Nr 2** do SIWZ,
- dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału albo w formie kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
- 2) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą 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 usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 3) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy.
- 4) Art. 26 ust. 3 i 4 ustawy ma również zastosowanie w odniesieniu do: listy podmiotów należącej do tej samej grupy kapitałowej lub do informacji o nienależeniu do niej (Załącznik nr 1C do SIWZ).

VII. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VIII. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

IX. Informacje dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni liczonych od dnia składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów poświadczonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „poświadczam zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości. Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, **pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.**
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks, adres e-mail),
 - b) opis przedmiotu oferty,
 - c) cenę netto oraz cenę brutto (to jest z podatkiem VAT) przedmiotu oferty podaną w złotych polskich, obejmującą wykonanie całego przedmiotu oferty; cena brutto powinna być określana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.

9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej.

Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.

12. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdziale XIII ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu. W przypadku braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku odpowiedniego opisu oferty.
14. Wszystkie załączniki do SIWZ stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta tzn. formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w jego imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych. Jak już wyżej wskazano, każde pełnomocnictwo powinno bezwzględnie zostać złożone bądź w oryginale bądź w poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem kopii.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się faksem lub pocztą elektroniczną na adres e-mail wymieniony w ust. 2 niniejszego rozdziału, przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzystają z formy faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. dokumentów i oświadczeń w tej właśnie formie.

Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w sprawach merytorycznych wyjaśnień udziela:

Piotr Grzesiak, Departament Administracyjny, Wydział Informatyki i Telekomunikacji, ul. Kościuszki 95, 61-716 Poznań, **tel. 61 626 69 81** w godzinach: 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku), adres e-mail: piotr.grzesiak@umww.pl

- w sprawach formalnych wyjaśnień udziela:

Katarzyna Szafrąńska, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań **tel. 61 626 70 91**, w godzinach: 7³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku)

adres e-mail: katarzyna.szafranska@umww.pl

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – przetarg nieograniczony na dostawę urządzeń drukujących

oraz oprogramowania dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku 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. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom w formie określonej w ust. 1, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, udostępniając je również na stronie internetowej.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej.
10. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

XIII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piekary 17 w Poznaniu, XII piętro, pokój 1207 – Sekretariat Biura Zamówień Publicznych, w terminie do dnia **..... października 2014 r., godz. 9.00.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych, XII piętro, pokój 1207 oraz oznakowana napisem: **Oferta na „Dostawę urządzeń drukujących oraz oprogramowania dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”** – oznaczenie postępowania: **BZP-II.272.29.2014**. **NIE OTWIERAĆ PRZED października 2014 r., godz. 9.30** a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **..... października 2014 r., godz. 9.30** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piekary 17 w Poznaniu, sala konferencyjna Biura Zamówień Publicznych, pok. 1201. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
3. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w ust. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
4. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – Załącznik nr 2 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejryste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią **wyłącznie** informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia

1. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

- a) Cena wykonania zamówienia waga - 65 %;
- b) Parametry techniczne urządzeń waga - 10 %;
- c) Parametry systemu waga - 25 %.

a) Cena wykonania zamówienia waga - 65%, maks. ilość punktów 65;

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$C_w = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 65 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- C_w cena wykonania zamówienia;
 C_n najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;
 C_{bo} cena brutto badanej oferty.

b) Parametry techniczne urządzeń- waga 10%, maks. ilość punktów 10, którą można uzyskać na podstawie oceny poniższych kryteriów podanych w tabeli;

Lp.	Nazwa parametru punktowanego dodatkowo	Punktacja
1	Pamięć RAM o pojemności min. 3 GB i więcej	3 pkt.
2	Możliwość rozbudowy o min. 1 dodatkowy podajnik papieru formatu A4: pojemność min. 2500 arkuszy o gramaturze 80 g/m ² , wymagana obsługa papieru o gramaturze 256 g/m ²	3 pkt.
3	Całkowita pojemność podajników papieru zainstalowanych w oferowanym	4 pkt.

urządzeniu – min. 6000 arkuszy A4 80 g/m2	
SUMA WIERSZY 1 – 3 (PT_{nw})	

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$PT = \frac{PT_{bo}}{PT_{nw}} \times 10 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- PT** liczba punktów w kryterium **parametry techniczne urządzeń**
PT_{bo} suma parametrów punktowanych dodatkowo z wierszy nr 1–3 zawartych w tabeli dla danego wykonawcy
PT_{nw} najwyższe parametry techniczne spośród badanych ofert;

c) **Parametry systemu urządzeń - waga 25 %, maks. ilość punktów 25**, którą można uzyskać na podstawie oceny poniższych kryteriów podanych w tabeli;

Lp.	Nazwa parametru punktowanego dodatkowo	Punktacja
1	Monitorowanie zajętości dysku dla folderów systemu, alerty administracyjne w przypadku braku miejsca na dysku, lub problemów dotyczących licencjonowania	2
2	Graficzny interfejs konfiguracji importu użytkowników z LDAP, możliwość importu z AD, Novell, Open LDAP. Synchronizacja powinna odbywać się w sposób automatyczny.	2
3	Możliwość podglądu logów systemu w czasie rzeczywistym	3
4	Instalacja w architekturze wysokiej dostępności (HA) – na usłudze klastra Microsoft.	2
5	Wbudowana bezpłatna baza danych tak aby nie generować dodatkowych kosztów związanych z zakupem niezbędnego środowiska IT dla celów wdrożenia rozwiązania.	3
6	Możliwość realizowania procesu drukowania bezsterownikowego – możliwość generowania wydruków z urządzeń mobilnych niezależnie od systemu operacyjnego.	3
7	Możliwość integracji z urządzeniami drukującymi (drukarki) bez konieczności zastosowania zewnętrznych terminali sprzętowych w celu realizacji wydruku podążającego i bezpiecznego.	3
8	System powinien pozwalać administratorowi na tworzenie poprzez interfejs webowy profili skanowania, które będą widoczne na panelu dotykowym urządzenia. Możliwość modyfikacji i tworzenia przycisków terminala.	7
SUMA WIERSZY 1 – 8 (PS_{nw})		

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$PS = \frac{PS_{bo}}{PS_{nw}} \times 25 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- PS** liczba punktów w kryterium w **parametry systemu urządzeń**
PS_{bo} suma parametrów punktowanych dodatkowo z wierszy nr 1–8 zawartych w tabeli dla danego wykonawcy
PS_{nw} najwyższe parametry techniczne spośród badanych ofert.

Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = C_w + \text{PT} + \text{PS}$$

Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą (łącną) liczbę punktów.

2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
3. W ofercie należy podać cenę netto oraz brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawcy zagraniczni, którzy na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązani do uiszczania podatku VAT w Polsce, zobowiązani są do podania ceny zamówienia w złotych bez podatku VAT (cena netto). Zamawiający doliczy do ceny netto oferty kwotę podatku VAT w wysokości 23 %. Tak wyliczona cena brutto oferty będzie podstawą do wyliczenia ilości punktów dla kryterium "cena wykonania zamówienia".
5. Cena brutto powinna być podana cyfrowo i słownie.
6. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
7. **Cena jest wartością ryczałtową.**

XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty za pomocą e/maila lub faksu.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy nie odrzucono żadnej oferty lub nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
6. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

7. **Najpóźniej do dwóch dni roboczych po wyborze oferty, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu szczegółowy podział cenowy (kosztorys cenowy) poszczególnych pozycji zamówienia.**

XVI. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **Załącznik nr 3** do SIWZ.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wobec niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, albo w terminie 10 dni – jeśli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu 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.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem

terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

Zatwierdzenie Specyfikacji, października 2014 r.

.....