



POWIATOWY URZĄD PRACY w Zielonej Górze



ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra fax: (68) 452 06 66, Tel. (68) 456 56 50; E-mail: zizi@praca.gov.pl

Zielona Góra, 02.10.2013 r.

DOA-0421-4/JO/13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pt.

„Dostawa sprzętu na wyposażenie serwerowni PUP w Zielonej Górze”

KOD CPV: 30234100-9, 30237280-5, 30233190-9

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra

strona internetowa www.pup.zgora.pl e-mail: zizi@praca.gov.pl; kancelaria@pup.zgora.pl

godziny urzędowania: od 7:00 do 15:00

telefon: (68) 456 56 50, fax: (68) 452 06 66

2. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm. dalej Pzp, w oparciu o art. 39 i nast. tej ustawy.

3. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. 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),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz.1650),
- 4) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

4. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa do siedziby Zamawiającego, tj.:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Kody i nazwy ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV
1	Listwa dystrybucji zasilania typ I	2	30237280-5 Akcesoria zasilające
2	Listwa dystrybucji zasilania typ II	1	
3	System zasilania rezerwowego (UPS)	1	
4	Kontroler do macierzy dyskowej QSAN U400Q-D212	1	30233190-9 Kontroler dysku
5	Dyski HDD 6GB SATA 2TB do macierzy dyskowej QSAN U400Q-DS212	6	30234100-9 Dysk magnetyczny

2) Miejsce wykonania zamówienia: dostawa do siedziby Zamawiającego.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

6. Termin wykonania zamówienia.

W terminie **21 dni** od daty podpisania umowy.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tzn.

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, jeśli takie uprawnienia są wymagane.
Zamawiający nie precyzuje wymagań w zakresie powyższego warunku.
- 2) Posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji przedmiotu zamówienia .
Posiadają doświadczenie polegające na wykonaniu dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - co najmniej: dwóch **dostaw** sprzętu komputerowego i oprogramowania lub samego sprzętu komputerowego o wartości co najmniej 10 000,00 zł brutto każda;
- 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
Zamawiający nie precyzuje wymagań w zakresie powyższego warunku.
- 4) Nie podlegają wykluczeniu z ww. postępowania na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia.
Zamawiający nie precyzuje wymagań w zakresie powyższego warunku.

8. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie winny być załączone do oferty Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy Pzp, (**wg zał. nr 3 do SIWZ**). W przypadku wspólnego występowania Wykonawców, dokument musi być podpisany przez każdego z Wykonawców odrębnie lub przez powołanego do ich reprezentowania Pełnomocnika.
- 2) Oświadczenie wykonawców o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie art. 24 ustawy Pzp (**wg zał. nr 4 do SIWZ**).
- 3) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp (**wg zał. nr 5 do SIWZ**).
- 4) Wykaz dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane prawidłowo (**wg zał. nr 7 do SIWZ**).
- 5) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty określone w § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817), tj. dokumenty określone w §4 pkt. 1 lit. a)

Wszystkie ww. dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii, **potwierdzonych za zgodność z oryginałem** przez osobę uprawnioną do podpisania oferty. Potwierdzenie dokumentu za zgodność z oryginałem wymaga co najmniej stwierdzenia „potwierdzam za zgodność z oryginałem” i podpisu osoby składającej ofertę, bądź w przypadku dokumentów dotyczących podmiotów udzielających swojego potencjału bądź podmiotów składających ofertę wspólnie – osób upoważnionych do reprezentacji tych podmiotów.

Gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów / nabycie SIWZ

- 1) Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą odbywa się za pomocą :
 - pisma wysłanego pocztą tradycyjną, z potwierdzeniem odbioru,
 - faksem, którego fakt otrzymania jest niezwłocznie potwierdzony, poprzez odesłanie podpisanego potwierdzenia, stanowiącego **załącznik nr 8** do SIWZ
 - poczty elektronicznej, z potwierdzeniem dostarczenia wiadomości, poprzez odesłanie podpisanego potwierdzenia, stanowiącego **załącznik nr 8** do SIWZ
- 2) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, zgodnie z treścią art. 38 ust. 1 ustawy Pzp.
- 3) Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, zgodnie z zasadami zawartymi w art. 38 ust. 1, 1a i 1b ustawy Pzp. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający

przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz umieści na stronie internetowej, na której dostępna jest specyfikacja, bez ujawniania źródeł zapytań.

- 4) W uzasadnionych przypadkach, na podstawie przepisów art.38, ust.4 i 4a pkt. 1 Pzp, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. O dokonanej zmianie niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację o zmianie na stronie internetowej www.pup.zgora.pl, na której została zamieszczona SIWZ.
- 5) Wykonawcy zobowiązani są do dostosowania treści oferty do ewentualnych zmian SIWZ, pod rygorem zastosowania przepisów art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
- 6) Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeśli w wyniku zmiany treści SIWZ potrzebny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy pobrali SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej: www.pup.zgora.pl.
- 7) Zamawiający nie udziela żadnych wyjaśnień telefonicznie.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
- 9) Oryginał SIWZ podpisany przez osoby uprawnione w imieniu Zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygania ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej u Zamawiającego.
- 10) Kopia SIWZ wraz z załącznikami do pobrania w wersji papierowej znajduje się w siedzibie Zamawiającego, Kancelaria – pok. nr 13, parter. Wersja elektroniczna znajduje się na stronie www.pup.zgora.pl, w zakładce „zamówienia publiczne”.

10. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach procedury zamówień publicznych jest **Zbigniew Straszko, Kierownik** w Dziale Organizacji i Administracji.

11. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą.

Każdy z Wykonawców będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od następnego dnia po upływie terminu składania ofert.

13. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do złożenia kompletu dokumentacji ofertowej. W tym celu Wykonawca składa:
 - a) jedną ofertę, zgodnie ze wzorem ujętym w załączniku nr 2 do SIWZ, podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
 - b) ewentualne pełnomocnictwo osoby wskazanej do reprezentowania Wykonawcy powinno mieć formę oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) udzielające pełnomocnictwa lub notariusza, o ile prawo do reprezentowania nie wynika z dokumentu rejestrowego. W przypadku osób wskazanych jedynie do kontaktów z Zamawiającym, pełnomocnictwo pisemne nie jest wymagane. W przypadku, gdy ofertę składa kilku Wykonawców wspólnie, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Wykonawców. W każdym

przypadku pełnomocnictwo powinno wskazywać czynności do jakich upoważniony jest Pełnomocnik,

- c) pozostałe dokumenty określone w pkt. 8 SIWZ, a nie wymienione wyżej,
 - d) dokumenty określone w opisie przedmiotu zamówienia, załączonym do SIWZ.
- 2) Oferta, w tym dokumenty na spełnienie warunków jakościowych, musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną czytelną techniką (zalecane – kapitaliki) gwarantującą właściwe odczytanie przez Zamawiającego. Oferta musi mieć formę pisemną. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ, z którą Wykonawca powinien się dokładnie zapoznać i przygotować ofertę zgodnie z jej wymogami.
- 3) Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny być w ofercie tak oznaczone, aby Zamawiający mógł z łatwością ustalić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak takiego oznaczenia będzie jednoznaczny ze zgodą na udostępnianie wszystkich informacji zawartych w ofercie na zasadach określonych w ustawie. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały oddzielone od innych dokumentów oferty, lecz złożone we wspólnej kopercie.
- 4) Wszystkie poprawki, skreślenia itp. muszą być sygnowane podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy oraz datą ich dokonania.
- 5) Oferta powinna być złożona w zamkniętej, zaadresowanej adresem Zamawiającego i Wykonawcy kopercie z napisem:

Przetarg nieograniczony pt. „Dostawa sprzętu na wyposażenie serwerowni PUP w Zielonej Górze”

Znak sprawy: DOA-0421-4/JO/13

Nie otwierać przed 10 października 2013r , godz. 12²⁰”

- 6) Koperta powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy tak, aby oferty złożone po terminie mogły być zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
- 7) Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
- 8) Wszystkie zapisane strony dokumentacji oferty powinny być ponumerowane i spięte lub zszyte w sposób uniemożliwiający dekompletację, z zastrzeżeniem treści pkt. 13 ppkt. 3.
- 9) Wykonawca może zamienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert. Obie czynności wymagają formy pisemnej w rozumieniu przepisów art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964r. Nr16, poz. 93 z późn. zm.). Zmiany w treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane podobnie jak oferta. Kopertę zawierającą zmienioną ofertę należy dodatkowo opatrzyć napisem „Zmiana”. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego w zaadresowanej jak oferta kopercie, z dodatkowym napisem „Wycofanie”. Oferta wycofana zostanie odesłana Wykonawcy bez otwierania.
- 10) Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie oferty.
- 11) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W podpisie powinno widnieć co najmniej czytelne nazwisko, a w przypadku parafy niezbędna jest imienna pieczęć osoby/osób podpisujących ofertę.
- 12) W przypadku konieczności przekazania przez Wykonawcę większej ilości informacji dotyczącej oferty, formularz oferty można dostosować do indywidualnych potrzeb. Należy jednak bezwzględnie zachować niezmienną treść przedstawioną w oryginale formularza. Podobnie należy postąpić w przypadku składania oferty na papierze firmowym Wykonawcy.

Treść formularza zamiennego nie może zawierać mniej informacji niż formularz stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego - Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze ul. Sienkiewicza 9, Kancelaria - pok. nr 13 (Parter).
- 2) Termin składania ofert upływa z dniem **10 października 2013 r., godz. 12⁰⁰**. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godzinie **12²⁰** w pokoju nr **107 - I Piętro**.
- 3) Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Podczas otwarcia ofert Zamawiający przedstawi nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz terminu wykonania zamówienia, zawartych w ofertach. Powyższe informacje mogą być dostarczone Wykonawcom nie uczestniczącym w otwarciu – na ich wniosek.

15. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Wykonawca podaje ceny, zgodnie z tabelą ujętą w formularzu ofertowym.
- 2) Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom,
- 3) Nie przewiduje się przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy i ofertą Wykonawcy, w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
- 4) Stawka VAT musi być określana zgodnie z przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

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

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium ceny – znaczenie 100%, wybierając ofertę z najniższą zaproponowaną ceną. Badając ofertę Zamawiający będzie brał pod uwagę, czy jest ona kompletna i prawidłowo wypełniona (zgodnie z postanowieniami SIWZ).
- 2) Ocena punktowa w ramach kryterium ceny będzie liczona według wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- 3) Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

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

- 1) Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty zamówienia, podając nazwę i adres siedziby wybranego Wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru jego oferty. Zamawiający poda również nazwy i adresy siedzib pozostałych Wykonawców,

którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania ofert oraz punktację przyznaną ofertom w kryterium ceny. Zamawiający poda też ilość punktów przyznaną poszczególnym ofertom oraz informacje o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

- 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o terminie, po upływie którego zawarta będzie umowa.
- 3) Zamawiający zawiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty również poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.pup.zgora.pl oraz w swojej siedzibie, tj. na tablicy ogłoszeń.
- 4) Po wyborze najkorzystniejszej oferty podpisanie umowy nastąpi w miejscu i w terminie wskazanym w zawiadomieniu skierowanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 5) Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych nie podlegających odrzuceniu ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Po wyborze oferty Zamawiający będzie żądał podpisania umowy cywilnoprawnej, której warunki określa wzór stanowiący **załącznik nr 6 do SIWZ**.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcy, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów prawa zamówień publicznych przysługuje środek ochrony prawnej, tj.: odwołanie, zgodnie z treścią art.180, ust.2, pkt 2, 3 i 4 Pzp. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 2) 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.
- 3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazywać okoliczność faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.

21. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

22. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

23. Informacje dotyczące umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

24. Informacje dotyczące ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

25. Informacje dotyczące zastosowania aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

26. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

27. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

28. Zamawiający na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych poprawia w ofercie:

- 1) Oczywiste omyłki pisarskie.
- 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, jeżeli po zbadaniu okoliczności nie spowodują istotnych zmian w treści oferty.

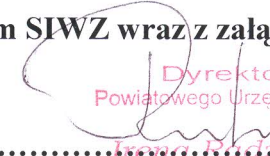
Zamawiający nie poprawi w ofercie błędu polegającego na podaniu niewłaściwej stawki należnego podatku VAT, co spowoduje odrzucenie oferty.

29. Istotne zmiany warunków umowy.

Zamawiający na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuszcza możliwość zmiany istotnych warunków umowy w zakresie:

- 1) Zmiany terminu w sytuacji, gdy niemożliwość terminowego wykonania zobowiązania spowodowana jest udokumentowanym brakiem towaru u dystrybutorów danego sprzętu na wyższym poziomie dystrybucji;
- 2) Zmiany sposobu wykonania świadczenia, ze względu na okoliczności niemożliwe uprzednio do przewidzenia;
- 3) Zmiany przedmiotu zamówienia, w przypadku braku dostępności bądź wycofania danego sprzętu z obrotu, pod warunkiem, iż sprzęt oferowany w zamian będzie posiadał parametry nie gorsze niż sprzęt pierwotnie oferowany.

Zatwierdzam SIWZ wraz z załącznikami


Dyrektor,
Powiatowego Urzędu Pracy
.....
Podpis Zamawiającego

Załączniki do SIWZ:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 - Wzór umowy

Załącznik nr 7 - Wzór wykazu dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.

Załącznik nr 8 – Potwierdzenie otrzymania korespondencji