**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., nr 113, poz.759 ze zm..)

"**Zakup sprzętu multimedialnego do Galerii"**

**znak sprawy:PCKiSz-A-213-8/12**

**SIWZ zawiera 16 stron.**

**Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki

im. Marii Konopnickiej w Ciechanowie,

ul. Strażacka 5 06-400 Ciechanów

**Ciechanów, dn. 15.10.2012r.**

**ZATWIERDZAM:**

**/-/ Teresa Kaczorowska**

**p.o. Dyrektora**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

**Zamawiającym jest:**

Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki

im. Marii Konopnickiej w Ciechanowie

ul. Strażacka 5

06-400 Ciechanów

Tel./Fax: 23 672 42 96

www.pckisz.pl

**Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Dworecka Anita, tel. 23 672 42 96 fax. 23 572 42 96 (sprawy proceduralne)

1. **Tryb udzielenia zamówienia publicznego**

Przetarg nieograniczony.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
2. **3.1**. Przedmiotem zamówienia jest:

"**Zakup sprzętu multimedialnego do Galerii" dla Powiatowego Centrum Kultury i Sztuki im. Marii Konopnickiej w Ciechanowie.**

**3.2. Zakres zamówienia obejmuje dostawę n/w sprzętu:**

* Komputer typu desktop z oprogramowaniem– 1 szt
* Monitor LED – 1 szt
* Drukarka laserowa kolorowa – 1 szt
* Telewizor plazmowy – 1 szt
* Komputer typu Laptop – 1 szt
* Projektor + ekran – 1 szt

**Szczegółowa specyfikacja techniczna zawarta jest w załączniku nr 7.**

**Inne warunki Zamawiającego dotyczące gwarancji, napraw, kompatybilności z innym sprzętem, terminów dostawy, płatności /dotowanych z jakiego źródła finansowania terminy realizacji.**

- Zamawiający żąda dołączenia do oferty kart katalogowych oferowanego sprzętu zawierających parametry pozwalające na ocenę spełniania wymaganych parametrów.

- Zamawiający żąda aby w formularzu ofertowym oprócz kalkulacji finansowej zawarte były precyzyjne nazwy i symbole oferowanego sprzętu.

- Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone, wolne od wad, nieobciążone prawami osób trzecich oraz spełniać normy jakości.

- Elementy wyposażenia powinny być wykonane z materiałów spełniających polskie /europejskie/ normy i atesty dla materiałów przeznaczonych do pomieszczeń na pobyt ludzi w budynkach użyteczności publicznej.

- Wykonawca przy dostawie przedmiotu zamówienia winien dostarczyć instrukcje obsługi w języku polskim, dokumentację techniczną oraz karty gwarancyjne (tam gdzie są one wymagane).

- Podstawą do odbioru przedmiotu zamówienia będzie protokół odbioru ,sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do wzoru umowy stanowiącej załącznik Nr 5 do SIWZ, podpisany przez Wykonawcę oraz upoważnione przez Zamawiającego osoby.

- Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na wykonane zamówienie na okres: wg gwarancji producentów dostarczonych urządzeń ale nie krótszy niż 2 lata. Okres gwarancji jest liczony od daty podpisania protokołu odbioru.

- Wszystkie elementy wyposażenia mają posiadać wymagane prawem certyfikaty, wraz z certyfikatami bezpieczeństwa oraz spełniać wymagane prawem normy. Certyfikaty należy dołączyć do dostarczanego sprzętu.

- Zamówienie obejmuje dostawę sprzętu oraz ich próbne uruchomienie w siedzibie Zamawiającego.

- Zadanie jest współfinansowane z programu: „Rozwój infrastruktury kultury, priorytet ‘infrastruktura domów kultury” ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. – Narodowe Centrum Kultury.

**4. Wspólny Słownik Zamówień :**

CPV: 30.20.00.00-1

CPV: 30.21.31.00-6

CPV: 32.32.00.00-2

**5.Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych**

**6.Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.**

**7. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. pkt. 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

**9. Termin wykonania zamówienia:**

1. Termin wykonania zamówienia ustala się na **14 dni od daty podpisania umowy.**

**10. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

**10.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.** Zamawiający oceni spełnienie tego warunku w oparciu o treść oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 p.z.p. stanowiącego **Załącznik nr 2**do SIWZ

**10.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia.**

**.** Zamawiający oceni spełnienie tego warunku w oparciu o treść oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 p.z.p. stanowiącego **Załącznik nr 2**do SIWZ

**10.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający oceni spełnienie tego warunku w oparciu o treść oświadczeniao spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ

**10.4**  **Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Zamawiający oceni spełnienie tego warunku w oparciu o treść oświadczeniao spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ

oraz

**- Posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialno**ś**ci cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego zostaną przeliczone wg średniego kursu NBP na dzień opublikowania głoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Ocena spełniania warunku dokonana będzie metodą **"spełnia – nie spełnia”.**

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. W przypadku braku oświadczeń lub dokumentów Zamawiający wezwie wykonawcę do ich uzupełnienia w trybie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. Brak oświadczeń lub dokumentów lub ich nie uzupełnienie w wyznaczonym terminie przez Zamawiającego, stanowi podstawę do wykluczenia wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uważa się za odrzuconą z postępowania w myśl art. 24 ust. 4 w związku z 89 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**11. Oświadczenia lub dokumenty jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia:

11.1 Oświadczeniao spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na postawie art. 22 ust. 1 ustawy wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do SIWZ

**UWAGA:** Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy 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 i z określeniem zakresu/sposobu ich udziału w realizacji zamówienia.

11.3 Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych - wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do SIWZ.

11.4 **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp. (Załącznik Nr 4)**

11.5 Opłacona **polisa ubezpieczenia od odpowiedzialno**ś**ci cywilnej**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

11.6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 11.4 przedkłada:

11.7. dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym punkcie zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „

11.8 dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, poświadczona musi być w ten sposób każda strona kopii. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**

**12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

* 1. Wykonawcy tworzący konsorcjum, ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwonależy dołączyć do oferty ( w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy).
  2. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem .
  3. Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę Zamawiający odrzuci.
  4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy, dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne ( np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregokolwiek z wykonawców, od kilku lub wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej ( np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.
  5. Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
  6. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą, najpóźniej przed podpisaniem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.
  7. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa konsorcjum:

a. określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,

b. stwierdzała o odpowiedzialności solidarnej partnerów konsorcjum, za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,

c. oznaczała czas trwania konsorcjum obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji jakości,

d. określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia,

e. wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji,

f. określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,

stwierdzała zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

12.8 Oferta konsorcjum musi być podpisana i oznaczona w taki sposób (podpisy uprawomocnionych przedstawicieli i pieczęcie wszystkich firm wchodzących w skład konsorcjum), by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty wchodzące w skład konsorcjum.

12.9. W przypadku gdy Wykonawcą będzie więcej niż jeden podmiot, wynagrodzenie należne Wykonawcy wpłacane będzie na konto podmiotu, zwanego dalej „Liderem”, wskazanego wspólnie przez podmioty występujące jako Wykonawca.

12.10 Wskazanie Lidera będzie określone w formie pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik do umowy, w którym wszystkie podmioty występujące jako Wykonawca upoważnią Lidera do dokonywania wszelkich rozliczeń z Zamawiającym oraz wskazania rachunku, na który zapłata ma nastąpić. Upoważnienie to nie może być odwołane w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego zapłaty wynagrodzenia lub jego części zgodnie z wystawioną przez Lidera fakturą, na rachunek w niej wskazany oraz oświadcza, iż zapłata dokonana w powyższy sposób zwalnia Zamawiającego z długu wobec Wykonawcy.

12.11 Załączniki do oferty wspólnej muszą dokumentować spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem jednak, że do oceny spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) zostaną przyjęte zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich w/w wykonawców.

12.13 Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać, że brak jest w stosunku do niego podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych ( dot. załączników wymienionych w rozdziale 3 pkt 2 SIWZ 12.14. Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź pełnomocnik. Do oferty należy dołączyć wówczas odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniające osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” notarialnie bądź przez wszystkich wspólników.

**13. Wadium**

13.1 Wysokość wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**Nie dotyczy**

**15. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w złotych polskich.

**16. Opis sposobu przygotowania oferty.**

16.1 Wymagania podstawowe.

* 1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ oraz ustawie Prawo zamówień publicznych.
  3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
  4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
  5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą SIWZ formie /dopuszcza się dokonanie we wzorach zmian pod warunkiem, że będą w nich zawarte co najmniej wszystkie wymagane informacje/.
  6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy spółki/firmy przedsiębiorcy i siedziby.
  7. 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. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
  8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 p.z.p.

16.2 Forma oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie trwałą techniką.
3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

**16.3 Zawartość oferty.**

**Kompletna oferta musi zawierać**:

1) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ,

2) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

3) dokumenty:

* 1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy; **Załącznik Nr 4 do SIWZ**
  2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
  3. Opłacona **polisa ubezpieczenia od odpowiedzialno**ś**ci cywilnej** , a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
  4. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ,
  5. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ,
  6. wypełniona “TABELA KOSZTOWA” **załącznik nr 6** do SIWZ. Wykonawca ma prawo do samodzielnego decydowania o przyjęciu określonych podstaw do ustalania nakładów rzeczowych dla poszczególnych robót, zarówno ujętych w tabeli kosztowej jak i robót uzupełniających, które zdaniem Wykonawcy są niezbędne dla wykonania robót .
  7. parafowany przez Wykonawcę projekt umowy stanowiący **załącznik nr 5** do SIWZ.

16.4 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W przypadku takiego zastrzeżenia Wykonawca powinien dokumenty te przygotować /spiąć lub zszyć/ oddzielnie od pozostałych elementów oferty.

**17. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.**

1. Wyjaśnianie treści SIWZ.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień zgodnie z art. 38 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania. Wyjaśnienie będzie też zamieszczone w Internecie na stronie [**www.stciechanow.bip.org.pl**](http://www.stciechanow.bip.org.pl/) **oraz www.pckisz.pl**

2. Zmiany w treści SIWZ.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ zgodnie z art. 38 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszą SIWZ oraz zamieści ją w Internecie na stronie [**www.stciechanow.bip.org.pl**](http://www.stciechanow.bip.org.pl/) **oraz www.pckisz.pl**

1. Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

**18. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i doku­mentów:**

18.1. Wszelkie oświad­czenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje i pytania zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

18.2. Oświad­czenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego są przekazywane z zachowaniem formy pisemnej. Należy je przesłać na adres zamawiającego podany w punkcie 1 lub przesłać faksem na numer podany w punkcie 1 specyfikacji. Korzystanie z drogi faksowej przysługuje także zamawiającemu w kontaktach z wykonawcami.

18.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje i pytania prze­kazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.

18.4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się wykonawcy drogą elektroniczną.

18.5. Osobami wyznaczonymi do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji i pytań prze­kazanych za pomocą faksu, są osoby wymienione w punkcie 1 niniejszej specyfikacji “ **Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**”.

18.6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnie­nie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

18.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Informacja ta umieszczona zostanie na stronie internetowej, na której umieszczona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

9.8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

**18.9.** Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

**19 . Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać na adres:

**Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie im. Marii Konopnickiej ul. Strażacka 5, 06-400 Ciechanów, w sekretariacie w nieprzekraczalnym terminie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia | **24.10.2012 r.** | do godz. | **10:00** |

1. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie im. Marii Konopnickiej, ul. Strażacka 5**

**06-400 Ciechanów**

***Oferta w postępowaniu:***

"**Zakup sprzętu multimedialnego do Galerii"**

N***ie otwierać przed*** *dniem****: 24.10.2012 r. , godz. 10:00***

1. Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

4. Oferty dostarczone po terminie dostarczenia ofert zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

**20. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.**

1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

2. Zmiana złożonej oferty.

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.

3. Wycofanie złożonej oferty.

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

**21. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie im. Marii Konopnickiej **ul. Strażacka 5, 06-400 Ciechanów , sekretariat I p.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| w dniu | **24.10.2012 r.** | o godz. | **10:15** |

**22. Tryb otwarcia ofert**

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

3. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:

1. stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę;
2. nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
3. informacje dotyczące ceny oferty.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej niniejszej SIWZ.

**23. Zwrot oferty bez otwierania.**

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.

**24. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**25 .Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Podana w ofercie cena jest ceną ryczałtową i musi być wyrażona w PLN.Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (łącznie ze wszystkimi podatkami i opłatami oraz podatkiem VAT). . W przypadku urzędowej zmiany podatku VAT wynagrodzenie zostanie odpowiednio zmienione przy uwzględnieniu zapłaconych przed zmianą części wynagrodzenia.
2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty wyliczona na podstawie **“Tabeli Kosztowej” Załącznik nr 6 do SIWZ, która po wypełnieniu przez Wykonawcę stanowi załącznik do oferty**. Tabela Kosztowa powinna być wyceniona przez Wykonawcę z uwzględnieniem kosztów wszystkich robót, które zdaniem Wykonawcy są niezbędne do wykonania i odbioru dostawy.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczania podatku VAT (i/lub ceł) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w formularzu oferty poda cenę z zerową stawką VAT, Zamawiający na etapie oceny i porównania ofert doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług VAT (i/lub cło), zgodnie z art. 2 p.1 Pzp. Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu zamówienia. W takim przypadku Wykonawca w ofercie powinien przedstawić odpowiednie, szczegółowe specyfikacje i wyliczenia umożliwiające Zamawiającemu doliczenie w odpowiedniej wysokości w/w składników ceny.
5. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającą formalne wymagania, niepodlegającą wykluczeniu, z najniższą ceną ofertową która uzyska 100 punktów ( 100%) i udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym kryterium na podstawie oceny ofert

Cena oferty - 100% ( max 100 pkt )

**Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:**

Ocena ceny oferty – będzie przeprowadzona wg następującego wzoru matematycznego:

**P(Ci) = (Cmin / Ci) x 100 pkt x znaczenie kryterium tj. 100%**

gdzie:

Cmin- najniższa cena spośród wszystkich ważnych ofert

Ci - cena badanej oferty

P(Ci)- liczba punktów dla badanej oferty

6.Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

8.Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

9.W toku badania i oceny ofert Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w oznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń, dokumentów, lub pełnomocnictw, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy - do ich uzupełnienia, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty, o których mowa powyżej powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert;

10.W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści wg art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**26. Zamawiający 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, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona

na podstawie art.87 ust.2 ustawy - Prawo zamówień publicznych

**27. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 lub na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**28. Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**29. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, gdy wystąpi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi jednocześnie 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 składnia ofert

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**30. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

* 1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania faksem zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 i art. 183 ust. 1 Ustawy.
  2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1. Ustawy.
  3. Jeżeli Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą, która wymaga zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, Zamawiający przed podpisaniem umowy wymaga przedstawienia aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

**31. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ.**

.

**32. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.
3. Szczegółowe informacje na temat przysługujących środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Ustawy Pzp.
4. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 180 ust. 2 Ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

* opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
* wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
* odrzucenia oferty odwołującego.

**33. INFORMACJE DODATKOWE**

W sprawach nie unormowanych niniejszą specyfikacją ma zastosowanie Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz akty wykonawcze do Ustawy.

**Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:**

**Załącznik nr 1 do SIWZ** – Formularz oferty

**Załącznik nr 1 do SIWZ** – Załącznik do umowy

**Załącznik nr 2 do SIWZ** –Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniuzgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych

**Załącznik nr 3 do SIWZ –** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniuzgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**Załącznik Nr 4 do SIWZ** - oświadczenie osoby fizycznej z art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

**Załącznik nr 5 do SIWZ –** Wzór umowy

**Załącznik nr 6 do SIWZ –** Tabela kosztowa

**Załącznik Nr 7 do SIWZ –** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.