

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**dostawa oprogramowania dla Powiatowego Urzędu
Pracy w Brzegu**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przekraczającej
wyrażoną w złotych równowartość 14.000 EURO a niższej od kwot, o których mowa
w art. 11 ust. 8 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, prowadzone
w trybie przetargu nieograniczonego**

1. Nazwa i adres zamawiającego:

- 1.1 Powiat Brzeski - Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu,
49-300 Brzeg, ul. Armii Krajowej 32
- 1.2 Jednostką prowadzącą sprawę jest Wydział Organizacyjno-Administracyjny
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

2. Tryb udzielenia zamówienia:

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j.
Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej w dalszej części SIWZ „PZP”
- 2.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 2.3 Postępowanie toczy się przed powołaną do prowadzenia niniejszego postępowania
komisją przetargową.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest **dostawa oprogramowania** dla Powiatowego Urzędu
Pracy w Brzegu, o parametrach minimalnych opisanych w zał. Nr 1 do SIWZ.

4. Termin wykonania zamówienia:

- 4.1 Przedmiot zamówienia winien być dostarczony do Zamawiającego, w terminie
nie dłuższym niż do 16 sierpnia 2013r.
- 4.2 Adres jednostki, do której Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia jest
zgodny z podanym w pkt 1.1 SIWZ.

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

- 5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do formularza oferty,

b) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawionych nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,

c) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,

d) **aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,

e) **wykaz wykonanych dostaw** min. 3 zadań w okresie ostatnich trzech lat, o rodzaju i wartości podobnej do obecnego zamówienia – **załącznik nr 3** do SIWZ (odrębnie dla każdego pakietu).

6.2 Dokumenty, o których mowa w pkt. 6 niniejszej specyfikacji, należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

6.3 W przypadku konsorcjum dokumenty wymienione w pkt. **od 6.1.a) do 6.1.d)** niniejszej specyfikacji przedstawia każdy z członków konsorcjum. Pozostałe dokumenty mogą być przedstawione przez jednego Wykonawcę lub wspólnie.

6.4 W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni (art. 85 ust. 1 ustawy).

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

10. Opis sposobu przygotowania ofert

10.1 Wymagania ogólne:

10.1.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i oferować tylko jedną cenę /brutto/.

10.1.2 Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ i Ustawą, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań oraz przygotowana na drukach według wzorów stanowiących załączniki do SIWZ. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami tejże SIWZ. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie informacje zawarte w załączonych wzorach druków.

10.1.3 Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie czytelną techniką trwałą. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo /oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osoby udzielającej pełnomocnictwa/ określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

10.1.4 Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.

i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem **“zmiana”**.

10.2.5 Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/ypersonę uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem **“wycofane”**.

10.2.6 **Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej SIWZ:**

10.2.6.1 wypełniony dokładnie, zgodnie z SIWZ i podpisany formularz oferty – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ,

10.2.6.2 formularz cenowy sporządzony – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do formularza oferty,

10.2.6.3 zaakceptowany przez Wykonawcę bez zastrzeżeń i uwag projekt umowy, który stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ,

10.2.6.4 oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w **pkt. 6** niniejszej SIWZ.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

11.1 Oferty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg, pok. – 16, w terminie do dnia **17 lipca 2013r. do godz. 10:00.**

11.2 Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, na adres podany w pkt 1.1 SIWZ oraz opatrzyć ją następującymi oznaczeniami:

„Oferta nr OR-3411-11/2013 na dostawę oprogramowania — nie otwierać przed dniem 17 lipca 2013r., godz. 10:15” i swoją pieczęcią adresową.

14.1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.1.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w **pkt. 14.1.1.** , również na stronie internetowej oraz miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą będzie zobowiązany do zawarcia umowy z uwzględnieniem następujących istotnych warunków:

- płatność za zrealizowany przedmiot zamówienia nastąpi przelewem na konto bankowe Wykonawcy, w ciągu 14 dni od daty podpisania protokołu odbioru przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego,
- za niewykonane lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega prawo do dochodzenia kar umownych:
 - a. w razie jakichkolwiek opóźnień w dostawie, z wyłączeniem przypadków spowodowanych działaniem siły wyższej lub winą Zamawiającego, Zamawiający upoważniony jest do naliczania kar umownych w wysokości 0,1% wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 10% wartości zamówienia,
 - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 3% wartości niewykonanego zakresu umowy,
 - c. za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu zamówienia ujawnionych w okresie gwarancji w wysokości 0,3% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na ich usunięcie.

Wzór umowy określający warunki na jakich zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania:

21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych wraz z opisem minimalnych warunków, jakim muszą one odpowiadać:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Informacja dotycząca rozliczenia w walutach obcych:

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

23. Informacja dotycząca aukcji elektronicznej:

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

24. Informacja dotycząca zawarcia umowy ramowej:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

25. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Do spraw nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Załączniki:

1. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. formularz oferty,
3. wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania,
4. projekt umowy na dostawę oprogramowania.

**Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu**
Jolanta Markiewicz