

Gmina Sadkowice
Sadkowice 129A
96-206 Sadkowice
tel./fax: 468156191
www.gminasadkowice.pl

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą:

„Dostawa sprzętu i oprogramowania komputerowego dla Urzędu Gminy w Sadkowicach”

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

Opracowanie Zatwierdzam

.....

Sadkowice, dnia 20.09.2010 r.

I. Zamawiający

Gmina Sadkowice, Sadkowice 129A, 96-206 Sadkowice tel./fax: 468156191
www.gminasadkowice.pl NIP: 835-15-32-028 zwany dalej „Zamawiającym”.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (test jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa sprzętu i oprogramowania komputerowego o parametrach technicznych opisanych szczegółowo w załączniku nr 3 – zestawienie parametrów technicznych.
2. Zamówienie obejmuje sprzęt, opisany w załączniku nr 2 – Formularz cenowy.
3. Wymagany jest sprzęt fabrycznie nowy.
4. W załączniku nr 3 – zestawienie parametrów technicznych należy wskazać markę i model oferowanego sprzętu.
5. Wykonawca dostarczy sprzęt do siedziby Zamawiającego na własny koszt.
6. Dostawa sprzętu powinna być zrealizowana w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰.
7. Dostarczony sprzęt musi posiadać zainstalowany system operacyjny oraz dodatkowe opisane w SIWZ oprogramowanie.
8. Wraz z dostawą Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie płyty instalacyjne, licencje oprogramowania, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi i konserwacji, certyfikaty.
9. Sprzęt musi posiadać kompletne okablowanie niezbędne do uruchomienia poszczególnych urządzeń.
10. Wykonawca zapewni serwis gwarancyjny w terminach i na warunkach określonych w załączniku nr 3.
11. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 7.

Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Kod: **30.21.30.00 - 5** Nazwa: Komputery osobiste

Kod: **30.23.13.00 - 0** Nazwa: Monitory ekranowe

Kod: **30.23.21.10 - 8** Nazwa: Drukarki laserowe

Kod: **30.21.61.10 - 0** Nazwa: Skanery komputerowe

Kod: **48.00.00.00 - 8** Nazwa: Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

IV. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

VII. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie: do 2 tygodni od daty podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie dostawy sprzętu komputerowego w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączy dokumenty potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” wyłącznie w oparciu o oświadczenia i dokumenty załączone do oferty, opisane w części IX specyfikacji.

Niespełnienie wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy.

4. 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.

5. W przypadku składania ofert wspólnych warunki określone w pkt 1 ppkt a-d mogą być spełnione łącznie przez Wykonawców występujących wspólnie. Warunek określony w pkt 2 musi spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć:

1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wzór stanowi załącznik nr 4;

1.2. Wykaz wykonanych dostaw, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (co najmniej dwie dostawy sprzętu komputerowego) – wzór stanowi załącznik nr 6;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć:

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór stanowi załącznik nr 5;

2.2. 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 Pzp, *wystawiony 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 Pzp;

3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, na potencjał innych podmiotów załączy pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;

4. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, załączy także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w ppkt 2.1. i 2.2.;

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Ww. dokument powinien być *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

6.1. Wykonawcy ci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.2. Wykonawcy ci składają jedną ofertę, przy czym:

- dokumenty wymienione w pkt 2.1. i 2.2. potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
- pozostałe dokumenty składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

6.3. Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy będą zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców

7. Dokumenty mogą być przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawidłowości zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

X. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom

1. Zestawienie parametrów technicznych – załącznik nr 3;

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:

- pisemnie – na adres: Gmina Sadkowice, Sadkowice 129A, 96-206 Sadkowice
- faksem – na nr: 468156191.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Tomasz Żaczekiewicz tel. w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

4. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek o wyjaśnienie powinien wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań kierowanych do Zamawiającego wraz z odpowiedziami i wyjaśnieniami oraz ewentualne zmiany SIWZ będą zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ.

5. Zebrania z Wykonawcami nie przewiduje się.

XII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIII. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

XIV. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ – bez dokonywania zmian w jego treści.

2. Do oferty muszą być załączone wszystkie wymagane dokumenty wymienione w części IX i X SIWZ, w tym formularze przygotowane przez Zamawiającego, łącznie z zaparafowanym przez Wykonawcę wzorem umowy.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji.

4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

5. Ofertę sporządza się w języku polskim czytelnym pismem ręcznym, maszynowym lub w postaci wydruku komputerowego.

6. Zaleca się, aby oferta wraz z załącznikami była zszyta lub spięta w sposób trwały i posiadała ponumerowane strony (kartki).

7. Ofertę (wszystkie załączniki SIWZ) muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.

Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Ofertę może podpisać pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

8. Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniem na język polski.

10. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w odrębnym pliku z oznaczeniem „*POUFNE*”.

11. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego:

Gmina Sadkowice, Sadkowice 129A, 96-206 Sadkowice pok. nr 1 – sekretariat oraz oznaczone: **OFERTA – „Dostawa sprzętu i oprogramowania komputerowego dla Urzędu Gminy w Sadkowicach”**. **Nie otwierać przed dniem 28.09.2010 r., godz. 10³⁰.**

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały oznaczenie: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Gminy w Sadkowicach Sadkowice 129A, 96-206 Sadkowice pok. nr 1 – sekretariat.**

2. Termin składania ofert upływa dnia **28.09.2010 r., godz. 10⁰⁰.**

3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **28.09.2010 r., godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego w sali nr 2 (Sala konferencyjna). Otwarcie ofert jest jawne.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty winna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia tj. sprzedaż, dostarczenie, wszelkie inne koszty a także podatek VAT.

XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Kryterium oceny: cena ryczałtowa brutto (łącznie z podatkiem VAT).

Zamawiający będzie oceniał oferty w skali od 0 do 100 punktów według następującego schematu: CENA (KOSZT) OFERTY – 100% Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali Wykonawcy otrzymają ilość punktów obliczonych matematycznie wg wzoru:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

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

1. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faxem lub drogą elektroniczną.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

2. Na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy, 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.

3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy, czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

4. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

5. Na czynności, o których mowa w pkt 4, nie przysługuje odwołanie.

6. Odwołanie wobec czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17a, w terminie:

- 5 dni od dnia przesłania informacji – jeżeli zostały przesłane faksem,
- 10 dni - jeżeli zostały przesłane pocztą.

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie:

- 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 6 i 7, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – ogłoszenia o udzielenie zamówienia z uzasadnieniem,
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopie odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza się ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie

o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

12. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycje, jeżeli zgłaszający opozycje uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddała opozycję. Na postanowienie Izby o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji, nie przysługuje skarga.

13. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

14. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

15. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

16. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.

XXII. Zmiana warunków umowy.

Zamawiający dopuszcza zmianę istotnych warunków umowy w następujących sytuacjach:

- możliwości zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany urzędowej stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, cena netto pozostanie bez zmian,

- możliwości zmiany zaoferowanego sprzętu na sprzęt spełniający parametry opisane w SIWZ lub lepszy jedynie w sytuacji, gdy zaoferowane urządzenia zostały wycofane z produkcji. O zmianie **WYKONAWCA** obowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie **ZAMAWIAJĄCEGO** wskazując markę i model nowego sprzętu.

- możliwości zmiany terminu dostawy w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od Stron. Pod pojęciem zdarzeń losowych Strony rozumieją okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie np. klęska żywiołowa, strajk. Termin dostawy może ulec przedłużeniu o okres trwania przeszkody uniemożliwiającej realizację umowy.

XXIII. Załączniki

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 – Zestawienie parametrów technicznych
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 6 – Doświadczenie Wykonawcy
- Załącznik nr 7 – Wzór umowy