

Węgorzewo, 11 sierpnia 2010r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zadania:

**dostawa fabrycznie nowych komputerów, serwera i urządzenia wielofunkcyjnego.**

**Nr postępowania : OA – 240 – 8/AK/10**

### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Gen. J. Bema 16A

11 – 600 Węgorzewo

[www.pup-wegorzewo.pl](http://www.pup-wegorzewo.pl)

e-mail: [olwe@praca.gov.pl](mailto:olwe@praca.gov.pl) lub [olwe@up.gov.pl](mailto:olwe@up.gov.pl)

telefon: 87 429 69 00, faks: 87 429 69 01

### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych

1) zestawów komputerowych - 3 szt.

2) komputerów przenośnych (laptop) - 2 szt.

3) serwera - 1 szt.

4) urządzenia wielofunkcyjnego - 1 szt.

o parametrach nie niższych od podanych poniżej z dostarczeniem do siedziby zamawiającego i podłączeniem w celu sprawdzenia ich sprawności.

#### Zestaw komputerowy

Lp.	Parametr	Opis
1	Procesor	Procesor dwurdzeniowy, taktowany zegarem nie mniejszym niż 3,2 GHz, częstotliwość nie mniejsza niż 1066 MHz
2	Płyta główna	Typ pamięci: DDR3; ilość pamięci: min 3 GB; ilość gniazd pamięci: 3 lub więcej; Interfejs graficzny: PCI Express x16 lub AGP; Gniazda PCI: 2 lub więcej; LAN: 10/100/1000 Mb/s Audio: 3 kanałowe lub większe;
3	Pamięć RAM	3 GB lub więcej
4	Dysk twardy	Dysk twardy o pojemności min 500 GB z interfejsem Serial ATA II, 7200 RPM, podzielone na partycje w procentowym stosunku 30/70

5	Karta graficzna	Karta graficzna 1024 MB na porcie AGP lub PCI Express z wyjściem DVI
6	Karta dźwiękowa	Zintegrowana z płytą główną
7	Karta sieciowa Ethernet	Zintegrowana z płytą główną 10/100/1000 Mbit/s
8	Napęd optyczny	DVD +/- RW
9	Czytnik kart pamięci	Tak
10	Obudowa	ATX - co najmniej 2 złącza USB z przodu obudowy
11	Komplet sterowników do wszystkich urządzeń wchodzących w skład jednostki centralnej	Wymagany
12	Oprogramowanie	Microsoft OEM Windows 7 Professional PL (zainstalowany i skonfigurowany) Microsoft OEM Office SB 2007
13	Komplet kabli zasilających	W zestawie
14	Mysz komputerowa	Optyczna, z przewodem PS/2 lub USB, dwu przyciskowa z rolką
15	Klawiatura komputerowa	Standard PS/2 lub USB
16	Zasilacz	Min 400W
17	Gwarancja	Minimum 24 miesiące gwarancji producenta, czas usunięcia usterki lub dostarczenie sprzętu zastępczego – maks. w ciągu 48 godzin od powiadomienia.
<b>Monitor LCD</b>		
18	Przekątna ekranu	17 cali
19	Rozdzielczość	1280x1024 piksele (4:3)
20	Częstotliwość odświeżania przy zalecanej rozdzielczości	Co najmniej 60 Hz
21	Typ złącza do podłączenia Komputera	D-Sub(analogowe) oraz DVI (cyfrowe)
22	Kontrast	800:1 lub wyższy
23	Jasność	300 cd/m <sup>2</sup> lub więcej
24	Wielkość plamki	0,26 mm lub mniejsza
25	Spełniane normy i Technologie	Co najmniej TCO'03, ISO13406-2, certyfikat CE, EPA Energy Star
26	Kąt widzenia w poziomie	Co najmniej 160°
27	Kąt widzenia w pionie	Co najmniej 160°
28	Czas reakcji	Nie więcej niż 5.00 ms
29	Zasilacz	Wbudowany
30	Komplet kabli zasilających oraz sygnałowych	Należy uwzględnić kabel zasilający do podłączenia monitora oraz kable sygnałowe analogowy i cyfrowy
31	Komplet sterowników	Wymagany
32	Gwarancja	Minimum 36 miesięcy gwarancji producenta. Czas usunięcia usterki lub dostarczenie sprzętu zastępczego – maks. w ciągu 48 godzin od powiadomienia
33	Informacje dodatkowe	Regulacja wysokości i pochylenia w szerokim zakresie

## Komputer przenośny

Lp.	Parametr	Opis
1	Procesor	Procesor dwurdzeniowy, taktowany zegarem nie mniejszym niż 2,1 GHz
	Ekran	Przekątna ekranu: 15,6 cala Typ matrycy: LED
3	Pamięć operacyjna	Pamięć RAM: 3 GB lub więcej Typ pamięci: DDR3 1066 MHz
4	Dysk twardy	Dysk twardy o pojemności min 320 GB podzielony na partycje w procentowym stosunku 30/70
5	Karta graficzna	Karta graficzna 512 MB z wyjściem D-Sub i HDMI
6	Karta dźwiękowa	Zintegrowana z płytą główną Wbudowane głośniki: 2 szt. Wbudowany mikrofon: tak
8	Napęd optyczny	DVD +/- RW
9	Czytnik kart pamięci	Tak
10	Komunikacja	Karta sieciowa: Zintegrowana z płytą główną 10/100/1000 Mbit/s Karta bezprzewodowa WiFi: 802.11b/g/n Bluetooth: tak
11	Interfejsy	Złącza USB 2.0: min 2 szt. Złącze E-SATA: tak Wyjście HDMI: tak
12	Komplet sterowników do wszystkich urządzeń wchodzących w skład jednostki	Wymagany
13	Oprogramowanie	Microsoft OEM Windows 7 Professional PL (zainstalowany i skonfigurowany) Microsoft OEM Office SB 2007
14	Wyposażenie	Instrukcja obsługi Zasilacz Akumulator
15	Gwarancja	Minimum 36 miesięcy gwarancji producenta. Czas usunięcia usterki lub dostarczenie sprzętu zastępczego – maks. w ciągu 48 godzin od powiadomienia.

## Serwer

Lp.	Parametr	Opis
1.	Procesor	Jeden czterordzeniowy procesor w architekturze x86 Częstotliwość pracy min 2,0GHz Cache L2 2x6 MB (współdzielona dla rdzeni procesora)
2.	Płyta główna	Z chipsetem producenta umożliwiającą obsługę dwóch procesorów Obsługa do 48 GB pamięci DDR2, 12 gniazd na kości pamięci 6 portów USB, w tym 2 porty na przedniej ścianie obudowy, dodatkowy port wewnątrz obudowy 6 złączy PCI, w tym 2 złącza PCI-X 64 bit/133 MHz oraz 4 złącza PCI Express x4, złącza pełnej wysokości Karta grafiki – pamięć 16 MB, rozdzielczość 1024x768 zintegrowana z płytą główną
3.	Pamięć RAM	24 GB (sześć kości) FB DDR2, 667 MHz korekcja błędów ECR i SDDC Możliwość konfiguracji pamięci w trybie Online Spare
4.	Kontrolery	Kontroler SAS, dostępne poziomy RAID 0, 1+0, 5 i 6 256 MB cache podtrzymywanej bateryjnie obsługa 8 dysków twardej
5.	Dyski twarde	4dyski 146 GB hot-plug SAS 15 krpm (RAID 10)
6.	Napędy	Napęd DVD +/- RW Napęd FDD 1.44 MB
7.	Karty sieciowe	Dwie karty sieciowe 10/100/1000 MB, zintegrowane z płytą główną
8.	Klawiatura	Klawiatura w standardzie QWERTY (104 klawisze)
9.	Mysz	Mysz optyczna z rolką
10.	Obudowa	Typu Tower z możliwością zabudowy w szafie rack Redundantne wentylatory hot-plug
11.	Zestaw do montażu w szafie rack	Zestaw elementów niezbędnych do zamontowania serwera w standardowej szafie rack 19"
12.	Zasilacze	Dwa redundantne zasilacze hot-plug 230V 50-60Hz o mocy min 750W każdy
13.	Napęd taśmowy	LTO2 200 (400 GB z kompresją) Kontroler do napędu Pięć kaset LTO2 200/400 do napędu Wewnętrzny
14.	System operacyjny	SUSE Linux Enterprise Server 10
15.	Oprogramowanie	CD-ROM z oprogramowaniem wspomagającym instalację i konfigurację systemu operacyjnego producenta sprzętu (oprogramowanie winno zawierać kreator poprawności instalacji dla systemu operacyjnego i sprzętu ). Oprogramowanie zarządzające producenta serwera
16.	Dokumentacja	Instrukcja obsługi - w jednym egzemplarzu, w języku polskim. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poproszenia oferenta o dostarczenie wersji drukowanej lub elektronicznej, takiego dokumentu, przed dokonaniem dostawy.
17.	Dodatkowe wymagania	Zaoferowany serwer musi być wyprodukowany zgodnie z wymaganiami normy jakości ISO 9001 dla autoryzowanego przez producenta serwisu sprzętu. Certyfikaty/Atesty/Normy Znak CE zgodność z Dyrektywami UE Norma emisji zakłóceń EN55022/B/ EN55024 Bezpieczeństwo produktu EN60950
18.	Gwarancja	Minimum 36 miesięcy gwarancji producenta. Czas usunięcia usterki lub dostarczenie sprzętu zastępczego – maks. w ciągu 24 godzin od powiadomienia.

## Urządzenie wielofunkcyjne

Lp.	Parametr	Opis
1	Podstawowe funkcje urządzenia	Kopiarka cyfrowa (drukarka, kopiarka)
2	Technologia druku	laserowa
3	Maksymalny rozmiar nośnika	A3
4	Druk w kolorze	Tak
5	Szybkość kopiowania / druku	Min 17 str./min.
6	Rozdzielczość drukowania poziom/pion	Min 1200 x 600 dpi
7	Obsługiwane nośniki kopii	A3, A4
8	Podajnik na dokumenty	Min. 250 arkuszy
9	Podajnik ręczny	Min. 80 arkuszy
10	Duplex	Tak, automatyczny
11	Skalowanie	50% - 200%
12	Typ skanera	Płaski + podajnik
13	Skanowanie w kolorze	Tak
14	Szybkość skanowania	Mono – min 20 str.A4/min. Kolor – min 6 str.A4/min.
15	Rozdzielczość skanowania	Mono – min 400 dpi Kolor – min 300 dpi
16	Czas nagrzewania	Nie dłużej niż 13 sek.
17	Uzyskanie pierwszej kopii	Nie dłużej niż 8 sek.
18	Złącza zewnętrzne	USB 2.0 Ethernet (100/10)
19	Wyposażenie	Kaseta z tonerem Instrukcja obsługi Kabel zasilający
20	Gwarancja	Min. 36 miesięcy

#### 4. Wspólny słownik CPV

- 1) 30 21 30 00 – 5
- 2) 30 21 31 00 – 6
- 3) 48 82 20 00 - 6
- 4) 30 12 12 00 – 5

5. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie wykonanie części zamówienia przez podwykonawców.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: **14 dni do podpisania umowy**

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

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowe.

2. Jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia poprzez przedstawienie pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

4. Z ubiegania się o zamówienie publiczne wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

5.1 jest niezgodna z ustawą,

5.2 jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,

5.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

5.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

5.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

5.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny,

5.7 wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp

5.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

### **1.1) wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie objętym postępowaniem należy przedłożyć:

- potwierdzenie na wykonanie co najmniej jednej dostawy, która obejmowała serwer i komputery (mogą to być dwa rozłączne zamówienia) z podaniem jej wartości, daty wykonania i odbiorcy, oraz załączeniu dokumentu potwierdzającego, że dostawa została wykonana należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wg **załącznika nr 5**.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz potwierdzenia spełnienia warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy załączyć oświadczenie w trybie art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 2**) złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego oraz art. 297 § 1 Kodeksu karnego – odpowiedzialność za poświadczenie nieprawdy w dokumentach w celu uzyskania zamówienia publicznego.

**1. 2) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych do oferty należy załączyć:**

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (**załącznik nr 3**).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**2. Pozostałe dokumenty:**

- a) formularz ofertowy- **załącznik nr 1**
- b) zaakceptowany, poprzez zaparafowanie, wzór umowy - **załącznik nr 4**
- c) w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną- umowy tej spółki.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (adres Zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia) lub za pomocą faksu (na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia).

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

2. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:  
- Pan Andrzej Kaczmarczyk, tel. 87 429 69 50 lub 509 932 415  
- Pan Artur Konieczny, tel. 87 429 69 55  
w godzinach pracy zamawiającego, tj. od godz. 7.00 do godz. 15.00.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, faksem oraz zamieści treść zapytania z wyjaśnieniami na stronie internetowej niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na

zapytania kierowane do Zamawiającego w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej zamawiającego.

8. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

9. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

10. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

### **IX. Termin związania ofertą**

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

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, sporządzoną pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
9. Na opakowaniu oferty należy umieścić następującą informację:

**„Oferta na dostawę fabrycznie nowych komputerów, serwera i urządzenia wielofunkcyjnego. Nie otwierać przed dniem 19 sierpnia 2010r. godz. 10.30”**



## **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: **19 sierpnia 2010 r. do godz. 10:00**

w siedzibie zamawiającego, pokój nr 4 (sekretariat).

2. Oferty zostaną otwarte dnia: **19 sierpnia 2010r. o godz. 10:30**

w siedzibie zamawiającego - pokój nr 1.

3. Sesja otwarcia ofert

3.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3.2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu informacji o wysokości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

3.3. Podczas otwarcia ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwy oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienie i uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.**

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie cena – 100%.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów = 100%.

Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$C_n / C_{ofb} \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

$C_n$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{ofb}$  – cena oferty badanej nieodrzuconej,

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do

podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:

- 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom
- 2) wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert,
- 3) wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) termin, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

5.1 zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

5.2 zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego.

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie 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 składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

## **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Odwołanie przysługuje 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 Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - odrzucenie oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie

zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust .8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec 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 - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust . 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XVII. Postanowienia końcowe**

1 Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania oraz poprzez przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

## **XVIII. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

Załączniki do SIWZ

1. formularz ofertowy (załącznik nr 1),
2. oświadczenie o spełnieniu warunków (załącznik nr 2),
3. oświadczenie o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania (załącznik nr 3)
4. wzór umowy (załącznik nr 4),
5. wykaz dostaw (załącznik nr 5),
6. zastrzeżenie wykonawcy.