



Nr postępowania: OP 341-02/09

Dubeninki 30.11.2009 r.

Zatwierdzam:

Wójt Gminy Dubeninki

Ryszard Zieliński

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
*w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym*  
*w trybie przetargu nieograniczonego*  
na:

**„ZAKUP ZESTAWÓW KOMPUTEROWYCH WRAZ Z  
OPROGRAMOWANIEM ORAZ ŚWIADCZENIE USŁUGI  
DOSTĘPU DO INTERNETU DLA 30 GOSPODARSTW  
DOMOWYCH NA TERENIE GMINY DUBENINKI”**

*w ramach realizacji projektu:*  
*„Cyfrowe okno na świat – szerokopasmowy Internet dla mieszkańców*  
*Gminy Dubeninki”*

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.



## Rozdział I

### INFORMACJE OGÓLNE

#### I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest:

Gmina Dubeninki

adres: Urząd Gminy Dubeninki, 19-504 Dubeninki ul. Mereckiego 27,

tel.: 087 6158137

fax.: 087 6158137,

strona internetowa: [www.dubeninki.pl](http://www.dubeninki.pl).

Adres e-mail: [sekretarzug@dubeninki.pl](mailto:sekretarzug@dubeninki.pl)

#### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą” lub „Pzp”.

Wartość zamówienia:

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

#### III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

1. Każdy wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
  2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.
  4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Wykonawcy zobowiązują się nie zgłaszać jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
5. Zamawiający nie będzie zawierał umowy ramowej.
  6. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
  7. Zamawiający nie będzie stosował aukcji elektronicznej.

#### IV. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ, INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści jednocześnie na stronie internetowej zamawiającego ([www.dubeninki.pl](http://www.dubeninki.pl)), pod warunkiem, że pytanie wpłynie do zamawiającego, co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich wykonawców.



2. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, pisemnie lub faksem, na adres wskazany w pkt. V. 2 niniejszego rozdziału.

3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty oraz wnoszenia środków ochrony prawnej, określonych w rozdziale XI SIWZ.

5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: OP 341-02/09

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

## **V. OSOBY UPRAWNIONE DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI I SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z NIMI**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest:

Stanisław Kosiński – w sprawach procedury, tel. 087 6158137

godziny urzędowania: 7.30 – 15.30;

Paweł Furtan – w sprawach przedmiotu zamówienia, tel. 087 6158137

godziny urzędowania: 7.30-15.30.

2. Adres do korespondencji:

Urząd Gminy Dubeninki,

19-504 Dubeninki,

ul. Mereckiego 27,

fax: 087 6158137.

## **VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

## **VII. PODWYKONAWCY**

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

# **Rozdział II**

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa nadana zamówieniu:

## **„ZAKUP ZESTAWÓW KOMPUTEROWYCH WRAZ Z OPROGRAMOWANIEM ORAZ ŚWIADCZENIE USŁUGI**



## **DOSTĘPU DO INTERNETU DLA 30 GOSPODARSTW DOMOWYCH NA TERENIE GMINY DUBENINKI”**

Oznaczenie CPV: 30.21.30.00-5, 72.31.80.00-7, 32.42.00.00-3, 51.30.00.00-5

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę, montaż, konfigurację oraz opiekę serwisową posprzedażną sprzętu i oprogramowania 30 zestawów komputerowych wraz z monitorami oraz oprogramowaniem a także świadczenie usługi dostępu do Internetu przez okres 26 m-cy wraz z dostarczeniem i instalacją zestawów umożliwiających korzystanie z oferowanej usługi dostępowej. Wykonawca świadczyć będzie usługę dostępu do Internetu w okresie do 29.02.2012 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w specyfikacji technicznej stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ wraz z adresami gospodarstw w których należy zainstalować sprzęt. **Zaproponowany przez Wykonawcę sprzęt winien charakteryzować się parametrami nie gorszymi niż podane w specyfikacji technicznej.** Wykonawca winien określić producenta oferowanego sprzętu. W razie braku na rynku w terminie realizacji umowy wskazanego przez wykonawcę przedmiotu, zamawiający może wyrazić pisemną zgodę na zamianę na przedmiot równoważny lub o parametrach lepszych przy czym zamiana zawsze musi działać na korzyść zamawiającego.

W przeciwnym wypadku oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art.89 ust.1 pkt. 2 Ustawy.

### **II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: dostawa sprzętu komputerowego oraz instalacja internetu do 24.12.2009 r., świadczenie usługi dostępu do internetu do 29.02.2012 r. Posprzedażna opieka serwisowa świadczona w terminie do 29.02.2012 r.

### **III. GWARANCJA**

Wymagane są następujące okresy gwarancji na przedmiot zamówienia:

- ZESTAW KOMPUTEROWY - 36 miesięcy
- MONITOR – 36 miesięcy
- SPRZĘT SIECIOWY - 36 miesięcy

W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się reagować na telefoniczne (przez uprawnioną osobę ze strony zamawiającego) zgłoszenie serwisowe, czas reakcji serwisu wynosi maksymalnie 48 godzin w miejscu instalacji sprzętu.

W przypadku niemożności dokonania naprawy gwarancyjnej w miejscu użytkowania sprzętu Wykonawca zobowiązuje się zapewnić na czas naprawy sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych niż sprzęt zabrany do naprawy.

W przypadku niemożności dokonania naprawy gwarancyjnej w ciągu 7 dni od daty zabrania przez wykonawcę sprzętu do naprawy Wykonawca winien wymienić sprzęt na nowy wolny od wad.

## **Rozdział III**

### **WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział IV**



## WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

### I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy;

### II. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- 1) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji i wg specyfikacji technicznej oferowanego sprzętu stanowiącej załącznik Nr 4 do niniejszej specyfikacji;
- 2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, dowolną trwałą i czytelną techniką;
- 3) oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez zamawiającego, sporządzone przez wykonawcę muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania wykonawcy;
- 4) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę lub inne osoby do tego umocowane,

2. Zaleca się, aby:

- 1) każda strona oferty zawierająca treść była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
- 2) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
- 3) materiały nie wymagane przez zamawiającego, tj. niestanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.

3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.

**Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.**



### III. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, określonych w podrozdziale I niniejszego Rozdziału, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:

1) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) oświadczenie o spełnianiu przez wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 oraz niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej specyfikacji;
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

- a) w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy;
- b) w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
- c) wypełniony załącznik nr 4 – Specyfikacja techniczna, w której wykonawca wpisuje parametry oferowanego sprzętu oraz producenta
- d) dokumenty dotyczące sprzętu komputerowego:
  - Zaświadczenie uprawnionego podmiotu do kontroli jakości potwierdzającego, że oferowany sprzęt posiada Certyfikat CE lub deklarację zgodności z wymaganiami ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. z późn. zm. o systemie oceny zgodności - dot. komputera i monitora,
  - Certyfikat TCO 04 - dot. monitora,
  - Certyfikat ISO 13406-2 - dot. monitora,

3) Wykonawcy zagraniczni

- a) Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt. 1.1 niniejszego podrozdziału składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich żądać może zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz.605 z późn. zm.)

### IV. ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Wykonawcy, o których mowa w pkt. 1, składają jedną ofertę, przy czym:

- 1) wymagany dokument wskazany w rozdziale IV podrozdziale III pkt 1.1 ppkt a i b składa osobno każdy z wykonawców,



- 2) oświadczenie wskazane w rozdziale IV podrozdziale III pkt 1.1 ppkt c składają wykonawcy wspólnie.

## V. FORMA DOKUMENTÓW

1. Wymagane dokumenty (z wyłączeniem pełnomocnictwa, o którym mowa poniżej) powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy. Za osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania przedsiębiorcy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez wykonawcę zagranicznego) niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski poświadczone przez wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

## VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Na ofertę składa się:
  - 1) formularz oferty – według wzoru stanowiącego załącznik 1 do niniejszej SIWZ;
  - 2) dokumenty określone w podrozdziale III niniejszego rozdziału „Wymagane dokumenty”.
2. Ofertę należy złożyć w oryginale w jednym egzemplarzu.
3. Ofertę należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Wykonawca zamieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych nazwą i adresem Zamawiającego

**Urząd Gminy Dubeninki**  
**ul. Mereckiego 27**  
**19-504 Dubeninki**

oraz opisanych w następujący sposób:

**OFERTA – przetarg nieograniczony – dostawa komputerów oraz świadczenie usługi dostępu do internetu**

Nie otwierać przed dniem : **08.12.2009 r., godz.11:00**

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: 6 do dnia 08.12.2009 r. do godz. 10:45. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## Rozdział V

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

#### I OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia. W formularzu oferty wykonawca podaje cenę całkowitą brutto, stawkę VAT, kwotę



podatku VAT oraz wartość całkowitą netto, za którą podejmuje się zrealizowania całości zamówienia tj. dostawy 30 zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem i monitorami, dostawy 30 zestawów do odbioru internetu, montażu tych zestawów, świadczenie usługi dostępu do internetu, aktualizacji oprogramowania, konserwacji sprzętu.

Ryzyko konieczności wykonania wszelkich prac towarzyszących, mogących pojawić się w trakcie realizacji zamówienia, ryzyko związane ze zmianami kursów walut, ceł itp. obciąża wykonawcę i należy uwzględnić je w ofercie.

2. W przypadku określenia przez wykonawcę, stawki procentowej podatku VAT innej niż 22 %, wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty informację zawierającą podstawę prawną zastosowania takiej stawki podatku VAT.

3. Wszystkie wartości, powinny być liczone w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

4. Cena przyjęta w formularzu oferty będzie stała w czasie objętym umową.

## **Rozdział VI**

### **INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

#### **I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Dubeninki, 19-504 Dubeninki ul. Mereckiego 27, do dnia 08.12.2009r., do godziny 10:45

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

#### **II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu 08.12.2009 r. o godz. 11:00, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 1.

#### **III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty

#### **IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.



3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania przedsiębiorcy bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.

## Rozdział VII

### KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

#### I. TRYB OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców według formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdziale IV SIWZ.

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

3. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

4. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**Oferta wykonawcy, który 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, będzie podlegała odrzuceniu.**

#### II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:  
Cena oferty - 100%

#### III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium ceny oferty cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = (C_{\text{min}}/C_{\text{of}}) * 100 * \text{waga}$$



gdzie:

- Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert
- Cof - cena podana w ofercie

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, której cena będzie najniższa. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert

3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem i porównaniem złożonych ofert,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.

## **Rozdział VIII**

### **FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

2. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy wykonawcy, którego oferta została wybrana w odrębnym zawiadomieniu.

3. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.



4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wykonawcy zobowiązani są dostarczyć zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę.

5. Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:

- 1) podmioty składające ofertę;
- 2) cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
- 3) zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
- 4) oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i/lub rękojmi). Umowa nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.

## Rozdział IX

### ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto wykazanej w złożonej ofercie.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym.
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

- 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej
- 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego.
- 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

2. Zamawiający zastrzega, że w razie składania gwarancji jako zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w treści gwarancji nie mogą być żadne postanowienia ograniczające prawo zamawiającego do realizacji tych gwarancji. Gwarancje muszą określać bezwarunkowe prawo zamawiającego do realizacji tych gwarancji.

3. Gwarancje, w których ograniczono prawa zamawiającego, lub w których uzależniono ich realizację od spełnienia jakichkolwiek warunków, oprócz wynikających z SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych, uznane zostaną jako nie spełniające warunków SIWZ.

4. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z form wymienionych w punkcie 1, najpóźniej w dacie podpisania umowy.



5. Pozostałe, szczegółowe sprawy związane z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy realizowane będą na podstawie uregulowań zawartych w art. 148, 149, 150, 151 Ustawy.

## **Rozdział X**

### **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, określone są w załączniku Nr 3 do SIWZ.

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty tylko i wyłącznie w sytuacji gdy konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynikać będzie z sytuacji której nie można było wcześniej przewidzieć lub gdy zmiana ta będzie korzystna dla zamawiającego.

## **Rozdział XI**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy prawo zamówień publicznych (protest, odwołanie, skarga do sądu).
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez prezesa UZP.
3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Protest powinien wskazywać:
  - 1) oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego,
  - 2) żądanie protestującego,
  - 3) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.



8. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

9. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:

- 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu,
- 2) do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia, a także specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.

11. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- 1) jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania,
- 2) w przypadku wniesienia odwołania – z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.

12. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia;
- 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 3) wykluczenia wykonawcy, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

13. Protest inny, niż wymieniony w pkt. 12 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

14. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 12 i 13 uznaje się za jego oddalenie.

15. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

16. Od rozstrzygnięcia protestu wykonawcy przysługuje odwołanie, które wnosi się do prezesa UZP w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię odwołania zamawiającemu.

Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do prezesa UZP.

17. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia
- 3) odrzucenia oferty