

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na:

„Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

I. Nazwa Zamawiającego.

POWIAT KIELECKI - STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH

adres: Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516 Kielce

tel.: 41 342-13-07, faks: 41 344-28-25

adres strony internetowej Zamawiającego: bip.powiat.kielce.pl

e-mail: zamowienia@powiat.kielce.pl

NIP: 9591645790 REGON: 291009372

godziny urzędowania: od 7:15 do 15:15 (oprócz sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy).

II. Tryb udzielania zamówienia.

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

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania o parametrach zgodnych z Załącznikiem Nr 1 do SIWZ: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony sprzęt będzie posiadał właściwe opakowania i oznakowania. Dostarczony sprzęt musi posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) urządzenia, numer katalogowy, opis zawartości.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fabrycznie nowy sprzęt nieużywany i posiadający stosowny pakiet usług gwarancyjnych kierowanych do użytkowników z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej, o parametrach, co najmniej takich, jak określone w Załączniku Nr 1 do SIWZ: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ). Wykonawca dostarczy sprzęt i oprogramowanie pochodzące z oficjalnego, autoryzowanego kanału sprzedaży producenta na rynek polski.
4. Zamawiający wymaga, aby sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy posiadał świadczenia gwarancyjne oparte na oficjalnej gwarancji świadczonej przez producenta sprzętu.
5. Wspólny Słownik Zamówienia (CPV):
 - 30200000-1 Urządzenia komputerowe,
 - 30232110-8 Drukarki laserowe,
 - 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych i uzupełniających.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Ilekroć w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) Zamawiający posługuje się oznaczeniem producenta, nazwą, znakiem towarowym producenta lub miejscem pochodzenia, Wykonawca jest upoważniony do wskazania w ofercie produktów równoważnych. Ciężar wykazania równoważności produktów spoczywa na Wykonawcy.
10. Przedmiot zamówienia jest częściowo finansowany ze środków unijnych.

IV. Termin i miejsce dostawy przedmiotu zamówienia.

1. Termin dostawy i wdrożenia przedmiotu zamówienia: w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest siedziba Starostwa Powiatowego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, budynek C – 1, II piętro, pok. 212.
3. Warunki i sposób realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do SIWZ.

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa 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, rozumiane jako należyte wykonanie co najmniej 1 dostawy odpowiadającej swym rodzajem przedmiotowi zamówienia obejmującego sprzęt komputerowy i oprogramowanie o wartości nie niższej niż 25 000,00 złotych (brutto), wykonanej w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

- 2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp;
 - 3) Zaoferują dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania, odpowiadających wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
2. Na potwierdzenie spełniania opisanych w punktach 1) i 2) warunków, Zamawiający żąda dokumentów określonych w rozdziale VI SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków i brak podstaw do wykluczenia na dzień składania ofert.
4. Niewskazanie spełniania chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona. *Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: „spełnia” lub „nie spełnia”.*

VI. Wykaz Oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. W celu potwierdzenia wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy Pzp – wg wzoru określonego w Załączniku Nr 4 do SIWZ;
Wymagana forma dokumentu – oryginał
 - b) wykaz wykonanych 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 – wg wzoru określonego w Załączniku Nr 6 do SIWZ (*Wymagana forma dokumentu – oryginał*) oraz dokumenty potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane należyście;
(Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”).
2. Oświadczenia i dokumenty wymagane przez Zamawiającego w celu wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania według wzoru określonego w Załączniku Nr 5 do SIWZ;
Wymagana forma dokumentu – oryginał

- b) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”
3. Pełnomocnictwo zawierające wskazanie mocodawcy, umocowanego, zakres uprawnień w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie, w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza
5. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie, ich pełnomocnik składa w odniesieniu do każdego z Wykonawców odrębne dokumenty, o których mowa w pkt 2 lit. a) i b) powyżej. Pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b), pkt 3, 4, 6 i 7 niniejszego rozdziału są składane przez pełnomocnika w imieniu wszystkich Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio w zakresie wskazanym pkt 2 lit. a) i b) powyżej przepisy § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
7. Jeżeli Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, należy złożyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza
8. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt 2 lit. a) i b) powyżej.
- Dokumenty składane w formie kserokopii winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, podpisującego ofertę w następujący sposób: podpis czytelny lub pieczęć imienna i parafka.

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. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks nr 41 344-28-25 lub e-mail: zamowienia@powiat.kielce.pl. Jeżeli Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, winien oryginał niezwłocznie przesłać pocztą na adres Zamawiającego.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp). Potwierdzenie nadania faksu lub e-maila załącza się do protokołu postępowania.
3. Za datę powzięcia wiadomości otrzymanej faksem lub e-mailem uznaje się dzień, w którym strona postępowania otrzymała informację za pomocą faksu, e-maila, przy czym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.
4. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ

wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej bip.powiat.kielce.pl.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Wszelkie pytania i wątpliwości, dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:
Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25 – 516 Kielce,
faks: 41 344-28-25
e-mail: zamowienia@powiat.kielce.pl
7. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana SIWZ zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: bip.powiat.kielce.pl oraz w siedzibie Zamawiającego. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także niezwłocznie zamieszcza informację o zmianach w siedzibie i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach bip.powiat.kielce.pl. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ. Przepis art. 38 ust. 4a ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie procedury przetargowej jest Teresa Jarząbek, tel. 41 342 17 17 lub faks: 41-344-28-25, e-mail: zamowienia@powiat.kielce.pl w godz. 7.15 – 15.00.

IX. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą.

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

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Przygotowanie oferty.

- a) Oferta musi zostać sporządzona na Formularzu ofertowym – wg wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do SIWZ oraz zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ;
- b) Do oferty winny być dołączone wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki, o których mowa w treści niniejszej SIWZ;
- c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- d) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym;
- e) Zamawiający dopuszcza złożenie dokumentów (przed podpisaniem umowy), potwierdzających spełnianie warunków opisujących przedmiot zamówienia (poprawną współpracę komputerów z systemem operacyjnym, certyfikaty, opisy techniczne itp.) w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym;
- f) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to,

- że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;
- g) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na Formularzu ofertowym, jak również na innych dokumentach powołujących się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum lub spółki cywilnej, a nie pełnomocnika;
- h) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. odpisu właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” stosownego pełnomocnictwa;
- i) Załączone do oferty kopie wymaganych dokumentów winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem”, na każdej zapisanej stronie dokumentu przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, podpisującego ofertę w następujący sposób: podpis czytelny lub pieczęć imienna i parafka;
- j) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby umocowanej do złożenia oferty i opatrzone datami ich dokonania;
- k) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. O wycofaniu oferty Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie;
- l) Wprowadzenie zmian do oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta (w zamkniętej kopercie, oznakowanej „zmiana”). Koperty oznakowane „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Koperty oznakowane dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany w kolejności od najpóźniej do najwcześniejszej złożonej;
- m) Jeżeli Wykonawca składa w ofercie dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinien zastrzec, że nie mogą one być udostępnione. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie, oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa”. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- n) Wszystkie strony w ofercie powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każdą stronę oferty należy ponumerować.

2. Opakowanie oferty.

- a) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyistym i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert;
- b) Opakowanie musi zostać opatrzone:
- | | |
|--|---|
| - adresem Zamawiającego: | Powiat Kielecki - Starostwo Powiatowe
w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25 - 516 Kielce |
| napisem: | Oferta na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”.
Nie otwierać przed dniem 25.01.2013 r. do godz. 10.30. |
| - adresem Wykonawcy:
(DOPUSZCZA
SIĘ ODCISK STEMPA) | imię i nazwisko (nazwa/firma), dokładny adres (siedziba), numer telefonu, numer faksu, e-mail |

- c) Wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznaczone w powyższy sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak powyższych adnotacji Wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami niniejszej SIWZ.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Powiat Kielecki - Starostwo Powiatowe w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25 - 516 Kielce
budynek C - 1, II-gie piętro, pok. 226 – sekretariat.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 25.01.2013 r. o godz. 10.00.**
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:**
Powiat Kielecki - Starostwo Powiatowe w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25 - 516 Kielce
budynek C - 1, II-gie piętro, pok. 217 – sala konferencyjna
w dniu 25.01.2013 r. o godz. 10.30.
Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający każdorazowo poda obecnym:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - b) informacje dotyczące ceny.Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w punkcie 4 i 5.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny i kryteria oceny ofert.

1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę brutto podaną w Formularzu ofertowym (Załącznik Nr 2 do SIWZ) zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy i wyczerpującą wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
2. Cena oferty brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT, winna być podana do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich, a także należy podać cenę oferty netto oraz oddzielnie należy podać kwotę podatku VAT dla całości zamówienia.
3. Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty jest:
cena - 100%.
5. Sposób oceny ofert.
Ilość punktów dla oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \times 100\% \quad 1\% - 1 \text{ punkt}$$

C – ilość punktów oferty badanej

C min. – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert

C bad. – cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), który(rzy) przedstawi(a) ofertę ocenioną zgodnie z kryterium przedstawionym w pkt 4 powyżej jako najkorzystniejszą spośród ważnych ofert. Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez

Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli 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 wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. W przypadku wątpliwości co do równoważności zaproponowanych w ofercie materiałów, Zamawiający zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) na etapie badania oferty może wymagać wykazania (udokumentowania) równoważności. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 10 poniżej.
8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, a także inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.

XIV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. W celu potwierdzenia, że oferowany sprzęt odpowiada wymaganiom Zamawiającego, przed podpisaniem umowy Wykonawca musi dostarczyć następujące dokumenty:
 - a) opisy techniczne oraz przedstawione przez firmy serwisujące certyfikaty zgodności Systemu Zarządzania Jakością z Normą ISO 9001, potwierdzające zgodność oferowanego sprzętu z wymogami stawianymi w SIWZ oraz w Załączniku Nr 1 do niniejszej SIWZ: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ),
Wymagana forma dokumentu - kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”
 - b) deklaracje CE komputerów.

Wymagana forma dokumentu - kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”

c) oświadczenie producenta sprzętu o warunkach gwarancyjnych oraz, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem, jakim objęty jest poszczególny oferowany sprzęt, zgodnie z zapisami odnoszącymi się do gwarancji, zawartymi w Załączniku Nr 1 do SIWZ: Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

Wymagana forma dokumentu - kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem”

d) certyfikat Microsoft, potwierdzający poprawną współpracę oferowanych modeli komputerów z systemem operacyjnym Windows (załączyć wydruk ze strony Microsoft WHCL).

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

1. Zgodnie z art. 139, art. 140 i art. 142 ustawy Pzp, umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - a) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
 - b) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej; jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
 - c) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
 - d) podlega unieważnieniu:
 - jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ustawy Pzp,
 - w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.

W nawiązaniu do art. 144 ust. 2 ustawy Pzp, zmiana umowy dokonana w innych przypadkach niż określono powyżej podlega unieważnieniu. Zmiany treści umowy następują w formie aneksu.
2. Zgodnie z art. 94 ustawy Pzp:
 - a) Zamawiający zawiera umowę w sprawie niniejszego zamówienia z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp;
 - b) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie niniejszego zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3 lit. a) powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w niniejszym postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy;
 - c) jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Pozostałe kwestie, odnoszące się do umowy, uregulowane są we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ.
4. Wzór Umowy stanowi wzór w rozumieniu art. 384 Kodeksu cywilnego.
5. Załączony do SIWZ Wzór Umowy nie podlega negocjacji.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 179 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa powyżej w pkt 1 i 2 są:
 - a) odwołanie,
 - b) skarga do sądu.
4. 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 Prawo Zamówień Publicznych. Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art. 180 – 198 ustawy Pzp.
5. Na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej Zamawiającemu, Wykonawcy oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi uregulowane zostały w art. 198a - 198g ustawy Pzp.

XVIII. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XIX. Załączniki do specyfikacji.

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) | – Załącznik Nr 1 do SIWZ |
| 2. Formularz ofertowy | – Załącznik Nr 2 do SIWZ |
| 3. Wzór Umowy | – Załącznik Nr 3 do SIWZ |
| 4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu | – Załącznik Nr 4 do SIWZ |
| 5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania | – Załącznik Nr 5 do SIWZ |
| 6. Wykaz wykonanych dostaw | – Załącznik Nr 6 do SIWZ |



STARIŃSKA
Zdzisław Wesoła