

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 14 000 EURO**

Nazwa przedmiotu zamówienia:

**Dostawa sprzętu komputerowego wraz z osprzętem sieciowym  
dla uruchomienia pracowni komputerowej oraz węzła sieci w  
Zespole Szkół w Podkowie Leśnej przy ul. Jana Pawła II**

*Zatwierdzam*

**Część I** - Instrukcja dla Wykonawcy  
**Część II** - Oferta z załącznikami  
**Część III** - Wzór umowy

**LISTOPAD 2012**

## CZEŚĆ I - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### I. Zamawiający

**MIASTO PODKOWA LEŚNA,**

**UL. AKACJOWA 39/41, 05-807 PODKOWA LEŚNA**

NIP: 534 14 65 599, REGON 000527138

strona: <http://www.podkowalesna.pl>

e-mail: [urzadmiasta@podkowalesna.pl](mailto:urzadmiasta@podkowalesna.pl)

godziny urzędowania: pon. 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>, wt. - czw. 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, ptk. 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

Telefon: 022 759 21 01; fax: 022 758 90 03

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

2.1 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

2.2 Rozporządzenie 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),

2.3 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV: 30.23.00.00-0 - urządzenia komputerowe

30.23.60.00-2 - różny sprzęt komputerowy

2. **Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z osprzętem sieciowym dla uruchomienia pracowni komputerowej oraz węzła sieci w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej przy ul. Jana Pawła II.**

3. Szczegółowy zakres robót obejmuje wykonanie wszystkich prac zgodnie z następującymi dokumentami:

1. **szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,**

2. **specyfikacją techniczną,**

3. **wzorem umowy.**

4. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na przedmiot zamówienia określony w **szczegółowym opisie zamówienia i specyfikacji technicznej**, dla każdego urządzenia oddzielnie (zgodnie z opisem) i **dostarczy dokumenty gwarancyjne oraz instrukcje obsługi w języku polskim.**

5. **Jeżeli opis przedmiotu zamówienia zawiera nazwy własne lub wskazuje na pochodzenie sprzętu i urządzeń to określa ona minimalne wymagania jakości, które musi spełniać oferowany sprzęt komputerowy i pozostałe urządzenia przyjęte do wyceny.** Wykonawca może zaoferować lepsze parametry sprzętu.

6. Zamawiający dopuszcza zastosowanie urządzeń równoważnych pod warunkiem, że będą one posiadać jakość i parametry nie gorsze od wymienionych w opisie zamówienia.
7. Równoważność przyjętych rozwiązań obowiązuje jest wykazać Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne (zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp).
8. Zastosowanie przez Wykonawcę materiałów równoważnych nie może wpłynąć na jakość przedmiotu zamówienia.

#### IV. Oferty częściowe/wariantowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

#### VI. Wymagany termin wykonania zamówienia – w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.

**VII. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

**1. W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki i złożą potwierdzające je dokumenty.**

*1.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.*

Działalność stanowiąca przedmiot zamówienia nie wymaga posiadania szczególnych uprawnień wynikających z przepisów prawa.

*1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia:*

- w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali **co najmniej 1 zamówienie** odpowiadające charakterowi niniejszego zamówienia potwierdzone dokumentami o ich należytych wykonaniu i terminowym ukończeniu.

- Wykonawca sporządzi wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali **co najmniej 1 zadanie** odpowiadające charakterowi niniejszego zamówienia tzn. dostawie sprzętu komputerowego o wartości min. 50 000,00 zł - wypełniając załącznik nr 1 do formularza oferty.

- Wykonawca załączy dokumenty potwierdzające, że w/w zamówienia zostały wykonane należycie i ukończone w terminie.

*1.3. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:*

Zamawiający nie określa szczególnych wymagań.

*1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:*

Zamawiający nie określa szczególnych wymagań.

1.5. 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 zamawiający żąda zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów:

- a. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych - w formularzu oferty,
- b. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych - w formularzu oferty,
- c. aktualnego odpisu 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.  
Wykonawca dołączy do oferty wyżej wymieniony odpis.

1.6 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 ustawy pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, dołączy dokumenty wymienione w pkt 1.5 w odniesieniu do tych podmiotów.

Jeżeli Wykonawca będzie polegać na zasobach innych podmiotów **przedstawi Zamawiającemu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

1.7 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 1.5 składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

1.8 **Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

Zgodnie z art. 26 ust.3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**2. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy wykonawców,**

**którzy:**

- nie złożył oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
- nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**

- jest niezgodna z ustawą,
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przeکاżą **pisemnie lub faksem ewentualnie drogą elektroniczną.**

Adresy i numery:

**Urząd Miasta w Podkowie Leśnej, ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna**

e-mail: [przetargi@podkowalesna.pl](mailto:przetargi@podkowalesna.pl)

www: [podkowalesna.pl](http://podkowalesna.pl)

**fax 022 758 90 03**

**tel. 022 759 21 01**

Zamawiający uzna za skuteczne przekazanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia w jednej z w/w form.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przeکاżą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, to każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania zgodnie z art. 27 ust.2.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Pytania wykonawców muszą być przesłane w sposób określony w pkt 1.

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do

zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść pytań wraz z odpowiedziami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez wskazania źródła pytania oraz zamieści je na stronie internetowej **www.bip.podkowalesna.pl**.

3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

#### **IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

- **Elżbieta Mieszkowska (dyrektor szkoły), tel. (0-22) 758 95 67 wew. 11;**
- **Waldemar Truszkowski, Mariusz Pietrzak - tel. (0-22) 759 21 03 - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia w godzinach: poniedziałek 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>, wtorek-czwartek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, piątek 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>;**
- **Barbara Bogusz – w sprawach dotyczących procedury udzielania zamówień publicznych tel. (0-22) 759 21 22**

**fax. (0-22) 758 90 03 w godzinach urzędowania urzędu: poniedziałek 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>, wtorek-czwartek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, piątek 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>.**

#### **X. Wadium.**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest wniesienie wadium w wysokości **2 500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych);
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w następujących formach:
  - a. pieniądzu;
  - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c. gwarancjach bankowych;
  - d. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. **Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego  
Nr konta: 23 1240 5918 1111 0000 4909 1890**  
Wniesienie wadium w formie przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wtedy, jeżeli bank prowadzący w/w rachunek potwierdzi, że przed upływem terminu składania ofert, wpłynęła kwota wymaganego wadium.
4. Kopia polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę, dołączona do oferty, nie jest warunkiem wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
5. Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach należy załączyć w formie oryginalnej do złożonej oferty.
6. Wykonawca zostanie wykluczony z niniejszego postępowania jeżeli jego oferta przed upływem terminu składania ofert nie zostanie zabezpieczona akceptowalną formą wadium w wymaganej wysokości.
7. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

8. Wykonawca, który nie wniesie wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.
9. **Złożone poręczenie lub gwarancja musi zawierać zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.**
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – jeżeli jest wymagane,
  - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
11. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 ustawy Pzp.
12. Zamawiający dokona zwrotu wadium w kasie Urzędu Miasta Podkowa Leśna lub prześle dyspozycję do banku zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy Pzp.

#### **XI. Termin związania ofertą**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

#### **XII. Opis sposobu przygotowania oferty**

##### **Przygotowanie oferty**

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) **Oferta** powinna być złożona zgodnie z formularzem zamieszczonym w **Części II siwz** i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 8) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały.

#### **XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w **sekretariacie Urzędu Miasta w Podkowie Leśnej do dnia 04.12.2012 r. do godz. 10.00**, oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane pod warunkiem doręczenia ich do Urzędu do dnia 04.12.2012 r. do godz. 10.00.

**Kopertę z ofertą należy zaadresować:**

Urząd Miasta Podkowa Leśna, ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

**Tytuł: Oferta w postępowaniu na:**

**„Dostawa sprzętu komputerowego wraz z osprzętem sieciowym dla uruchomienia pracowni komputerowej oraz węzła sieci w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej przy ul. Jana Pawła II”**

**Nie otwierać przed dniem 04.12.2012 r. godz. 10.15**

Zamawiający zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

**2. Zmiana oferty**

- 2.1. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone w kopercie z dyspozycją „ZMIANA” z powołaniem się na numer, pod którym została zarejestrowana oferta.
- 2.2. Koperta z dyspozycją „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 2.3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z dyspozycją na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
- 2.4. Do dyspozycji zmiany lub wycofania oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca dyspozycję wycofania oferty jest upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku wątpliwości co do właściwie złożonej dyspozycji wycofania oferty, Zamawiający otworzy ofertę.

**3. Miejsce otwarcia ofert:**

**Urząd Miasta w Podkowie Leśnej, ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna pok. 12, dnia 04.12.2012 r. godz. 10.15**

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Podczas otwarcia ofert Zamawiający przekaże następujące informacje: nazwy i adresy wykonawców oraz dotyczące ceny ofert.

**XIV. Zawartość i wymogi odnośnie składanej oferty.**

**1. Oferta musi zawierać wypełniony formularz OFERTA oraz następujące dokumenty:**

1. Wykonawca sporządzi wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali **co najmniej 1 zadanie** odpowiadające charakterowi niniejszego zamówienia tzn. dostaw sprzętu komputerowego o wartości min. 50 000,00 zł - wypełniając załącznik nr 1 do formularza oferty.
2. Wykonawca załączy dokumenty potwierdzające, że w/w zamówienia zostały wykonane należycie.



3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo 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.

Część III SIWZ - Wzór umowy należy parafować na każdej stronie.

**2. Dokumenty załączone do oferty muszą spełniać następujące wymogi:**

- Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
- Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym, winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia załącznik numer 3 powinien zostać złożony przez każdego z Wykonawców osobno.

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ustala się **wynagrodzenie ryczałtowe** za wykonanie przedmiotu zamówienia, które zgodnie z Kodeksem cywilnym nie może ulec podwyższeniu z jakiegokolwiek tytułu w czasie realizacji robót objętych umową.
2. **W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty** związane z należytą i zgodną z obowiązującymi przepisami realizacją zamówienia.
3. Zaleca się Wykonawcom **sprawdzenie w pomieszczeniach szkoły warunków wykonania zamówienia** w celu zminimalizowania ryzyka związanego z faktycznym rozmiarem prac niezbędnych do należytego wykonania zamówienia.

**4. Do dnia podpisania umowy Zamawiający wymaga złożenia wyceny poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.**

5. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

**XVI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

**XVII. Kryteria i sposób oceny ofert**

**1. Kryteria oceny ofert**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:

cena oferty brutto – 100 %

**2. Sposób oceny ofert**

2.1 Ocena punktowa zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$P = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: P – liczba punktów dla badanej oferty;

$C_n$  – najniższa cena ofertowa;

$C_o$  – cena badanej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru – uzyskała największą liczbę punktów. Przyznane punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

Pozostałym wykonawcom spełniającym wymagania przypisana zostanie odpowiednio (proporcjonalnie) mniejsza liczba punktów.

2.2 Zamawiający poprawi w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności z SIWZ, nie powodujące zmian w treści oferty.

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2.3 Poprawiając omyłki rachunkowe w ofercie Zamawiający przyjmuje:

- że prawidłowo została podana cena ryczałtowa bez względu na sposób jej obliczania,
- że gdy cena ryczałtowa podana w postaci liczby, nie odpowiada cenie podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie.

2.4 W przypadku zastrzeżeń dotyczących zbyt niskiej wartości pozycji bądź w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zgodnie z art. 90 ust. 1. ustawy Pzp zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (elementów oferty mających wpływ na cenę).

2.5 W przypadku gdy oceniane oferty zawierają taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych.

2.6 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **XVIII. Informacja o terminie zawarcia umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną i fakt otrzymania go został niezwłocznie potwierdzony.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem powyżej określonego terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

### **XIX. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli przed dniem podpisania umowy okaże się że, do końca roku pozostało zbyt mało czasu na zrealizowanie i rozliczenie przedmiotu zamówienia.**

**XX. Zamawiający nie przewiduje pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**XXI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki.**

**XXII. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.**

**XXIII. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**XXIV. Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Pozostałe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej ustawy Pzp.

**XXV. Ogłoszenia wyników przetargu**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) lub 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,
  - 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,
  - 4) terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust.1 pkt.1 na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych i na tablicy ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

**XXVI. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów**

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu, (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę.

Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępni 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 wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

*Zatwierdzam*

.....

.....  
wykonawca (pieczęć firmowa)

Do: .....  
.....  
.....

## CZĘŚĆ II - O F E R T A

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym opublikowanym w Biuletynie Zamówień Publicznych na :

### **Dostawa sprzętu komputerowego wraz z osprzętem sieciowym dla uruchomienia pracowni komputerowej oraz węzła sieci w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej przy ul. Jana Pawła II**

Oferujemy wykonanie **Zamówienia** określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę :

- netto ..... zł  
( słownie: ..... złotych);
- podatek VAT ..... tj. .... zł;
- **brutto** ..... **zł**  
( **słownie:** .....**złotych**).

**Oferowana cena (wynagrodzenie) ma charakter ceny ryczałtowej.**

1. Przedmiot zamówienia zobowiązujemy się wykonać w terminie określonym w SIWZ (zgodnie z pkt VI).
2. **Na wykonane dostawy udzielamy gwarancji jakości na okres określony w ofercie (nie krótszy niż podany przez Zamawiającego w SZCZEGÓŁOWYM OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA) - licząc od daty odbioru końcowego.**
3. Oświadczamy, że:
  - 1) zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla niniejszego Zamówienia, nie wnosimy do niej zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w niej zawarte,

- 2) zawarty w SIWZ wzór umowy (Część III SIWZ) został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń,
  - 3) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
  - 4) uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ,
  - 5) w dniu ..... wnieśliśmy wadium w wysokości ..... zł w formie .....
  - 6) roboty objęte zamówieniem zamierzamy wykonać bez udziału podwykonawców,
  - 7) w przypadku korzystania z udziału podwykonawców, wskażę podwykonawcę oraz określę jakie prace zostaną mu powierzone.
- 8) Oferta została złożona na ..... stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr ..... w 1 egzemplarzu.**

**Integralną część oferty stanowią dokumenty o numerach od 1 do ... zgodnie z pkt XIV siwz oraz potwierdzenie wniesienia wadium.**

.....

podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

....., dnia .....

**Nazwa Wykonawcy:** .....

**Adres Wykonawcy:** .....

*(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy podać dane wszystkich Wykonawców)*

## Oświadczenia

**Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) tj:**

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

....., dnia .....

**Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).**

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

....., dnia .....

**Nazwa Wykonawcy** .....

**Adres Wykonawcy (wraz z kodem)** .....

**tel. (kierunkowy)** ..... **tel.** ....., **fax** .....

**REGON** .....

**NIP** .....

**Nr konta na które będą regulowane należności :**

**Internet: http://** .....

**e-mail:** .....

**Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:** .....

**Nr tel. do kontaktu: (kierunkowy):** (.....) .....

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

....., dnia .....

## **Dokumenty do OFERTY:**

1. Wykonawca sporządzi wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali **co najmniej 1 zadanie** odpowiadające charakterowi niniejszego zamówienia tzn. dostaw sprzętu komputerowego wartości min. 50 000,00 zł - wypełniając załącznik nr 1 do formularza oferty.
2. Wykonawca załączy dokumenty potwierdzające, że w/w zamówienia zostały wykonane należycie.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo 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.

Część III SIWZ - Wzór umowy należy parafować na każdej stronie.

### **3. Dokumenty załączone do oferty muszą spełniać następujące wymogi:**

- Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
- Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym, winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia załącznik numer 3 powinien zostać złożony przez każdego z Wykonawców osobno.



**Wykaz wykonanych dostaw**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

*(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy podać dane wszystkich Wykonawców)***OŚWIADCZAMY, ŻE:****Wykonaliśmy następujące dostawy:**

Lp.	Miejsce wykonania zamówienia, Zamawiający	Zakres zamówienia - wskazujący na spełnienie warunku udziału w postępowaniu	Wartość zamówienia brutto [zł]	Data wykonania zamówienia	
				rozpocz. (data) [m-c / rok]	zakończenie (data) [m-c / rok]
1.					
2.					
3.					

**UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany załączyć dokumenty (opinie, referencje) potwierdzające, że roboty wskazane w tabeli zostały wykonane należycie**.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

....., dnia .....