



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Zatwierdzam:**

Przemków, 31 grudnia 2009  
Nr sprawy: 341 – 26/2009

.....

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **1 Zamawiający:**

***Gmina Przemków***  
reprezentowana przez  
***Stanisława Pępkowskiego – Burmistrza Przemkowa***  
Adres:  
*ul. Plac Wolności 25*  
*59-170 Przemków*  
*tel. 0768319210, fax. 0768319208*

### **2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655). Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w/w ustawy.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia:**

„Dostawa sprzętu komputerowego w związku z realizacją projektu pn. „Kompleksowa informatyzacja Urzędu Miejskiego w Przemkowie i jednostek organizacyjnych Gminy w celu przystosowania do świadczenia e-usług” w ramach Priorytetu 2. Działanie 2.2. Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego w latach 2007-2013.”

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w załączniku nr 4 do SIWZ.**

Oferowany sprzęt musi spełniać wszystkie parametry określone w załączniku, musi być fabrycznie nowy i oznaczony symbolem CE. Wykonawca może zaoferować sprzęt o parametrach lepszych niż określone w niniejszym załączniku. Przedmiot zamówienia powinien posiadać gwarancję na min. 24 m-ce. Wykonawca winien przedstawić w ofercie nazwę producenta, typ i model oferowanego sprzętu



Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.21.33.00-8, 30.23.21.10-8, 30.21.61-10-0, 30.23.71.10-3, 30.21.31.00-6

**4. Termin wykonania zamówienia: 5 dni roboczych**

**5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki zawarte w art. 22 ust.1 pkt 1-4 i niewykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz:
2. Spełniają warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Ocena spełniania warunków udziału ma charakter eliminacyjny. Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełniania warunków odbywać się będzie na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia oraz przedłożonych wraz z ofertą dokumentów wymienionych poniżej. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki wykonawca spełnił.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

6.1 Wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 – zał. Nr 2 do SIWZ (*w przypadku konsorcjum oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 i 2 składa każdy z wykonawców, natomiast oświadczenie z zakresu art. 22 ust. 1 pkt. 1-3 pełnomocnik konsorcjum*),
- 2) szczegółową dokumentację techniczną proponowanego sprzętu z podaniem producenta, typu i modelu oferowanego sprzętu i okresu gwarancji zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

6.2 Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

- 1) Podmioty zobowiązane są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy zobowiązują się sporządzić umowę konsorcjum i przedstawią ją przed podpisaniem umowy z zamawiającym.
- 3) Umowa konsorcjum musi zawierać:
  - a) określenie celu gospodarczego,
  - b) oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji, rękojmi,
  - c) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi,



d) zakaz zmian w umowie bez zgodny Zamawiającego.

6.3 Wszelkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

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

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiającego i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji za pomocą faksu na numer 0768319208. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

**Informacji nt specyfikacji, jak również realizacji zamówienia udziela:**

Leszek Frąckowiak – sprawy merytoryczne, tel. 076 83 20 484,

Karolina Mydlowska – sprawy formalne, tel. 076 8320483

w dniach roboczych w godzinach 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> (we wtorek w godzinach: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>).

**8. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

9. **Termin związania z ofertą** ustala się na okres 30 dni licząc pierwszy dzień, jako dzień składania ofert.

**10. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1) Ofertę należy przygotować z wykorzystaniem wzoru – zał. Nr 1 do SIWZ (*w przypadku konsorcjum składa pełnomocnik konsorcjum do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*).

2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką.

3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

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 zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.



9) Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad, jakie dotyczyły składania ofert z dopiskiem „zmiana”.

10) Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem że pisemne powiadomienie wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

11) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu oraz zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy dołączyć do oferty. Wszelka korespondencja między zamawiającym a wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.

12) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu/kopercie opisanym:

- nazwą i adresem zamawiającego,
- nazwą i adresem wykonawcy,
- napisem: „*przetarg nieograniczony – „Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu, nie otwierać przed 2010-01-14 godz. 10<sup>30</sup>”*”.

13) Zamawiający dokona poprawienia omyłek w ofertach wykonawców zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z poniższymi zasadami:

- oczywiste omyłki pisarskie tj. widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części itp.
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

#### **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

**Termin składania ofert upływa dnia 2010-01-14 o godzinie 10<sup>00</sup>.** Oferty należy składać w punkcie informacyjnym Urzędu – parter. **Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia o godzinie 10<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 27.**

Otwarcie ofert jest jawne. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena.

#### **12. Opis sposobu obliczenia ceny:**

Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena zostanie przyjęta jako cena ryczałtowa.

Cenę oferty należy podać w złotych polskich brutto.

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę zamieszczoną w formularzu oferty,



- jeżeli cena oferty podana liczbą nie odpowiada cenie słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie.

**13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

W trakcie porównywania ofert zamawiający zastosuje następujące sposoby obliczania wartości spełniania kryteriów przez wykonawcę:

**cena najniższa** za wykonanie zamówienia: 100 %

Oferty zostaną ocenione zgodnie z formułą:

$$A_n = \frac{P_{\min}}{P_n} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$A_n$  - liczba punktów przyznana ofercie  $n$  za spełnienie kryterium ceny

$n$  - numer oferty

$P_n$  – cena oferty rozpatrywanej, podana w [zł]

$P_{\min}$  – najniższa cena wśród złożonych ofert, podane w [zł]

**UWAGA:** w trakcie porównywania ofert będzie brana cena oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia

**Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o najniższej cenie.**

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

Termin i miejsce zawarcia umowy zostaną określone w zawiadomieniu.

**15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały zawarte w załączonym projekcie umowy.**

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcom, których interes prawny doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
- 19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
- 20. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.**
- 21. Zamawiający nie przewiduje wnoszenia ofert wariantowych.**
- 22. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.**
- 23. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.**
- 24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
- 25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**
- 26. Zadanie finansowane ze środków Unii Europejskiej: Priorytet 2. Działanie 2.2.**  
Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego  
w latach 2007-2013

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Formularz oferty.
2. Wzór oświadczenia.
3. Projekt umowy.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.