



# POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU

ul. mjr Hubala 21, 45-266 Opole  
tel. 4422929, fax. 4422928, e-mail: [opop@praca.gov.pl](mailto:opop@praca.gov.pl)  
Bezpłatna infolinia 0 800 88 11 22

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### I. Nazwa i adres zamawiającego:

**POWIATOWY URZĄD PRACY W OPOLU**

**Kierownik zamawiającego: Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu**

45-266 Opole, ul. mjr Hubala 21.

tel. (77) 4422929, fax (077) 4422928

NIP 754-18-72-985 Regon 531598561

### II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, w zw. z art. 10 ust. 1, w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych /jedn. tekst Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759/.
2. Zamówienie na wykonanie dostawy pod nazwą „Zakup sprzętu komputerowego i urządzeń wielofunkcyjnych” na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu.

### III. Informacje ogólne:

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.
7. W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia Podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonawca zamierza im powierzyć.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostarczenie do siedziby Zamawiającego następującego sprzętu komputerowego:

- 30 zestawów komputerowych (zgodnie z załącznikiem A) -kod CPV 30213000-5
- 2 urządzeń wielofunkcyjnych (zgodnie z załącznikiem B) -kod CPV 30232110-8

- a) Zamawiający nie dopuszcza zastosowania do wykonania usługi podzespołów nie spełniających warunków przedstawionych w wyżej wymienionych załącznikach,
- b) Dopuszczalne jest wyłącznie złożenie oferty o parametrach zawartych w załącznikach lub lepszych,
- c) Oferowany sprzęt komputerowy musi być fabrycznie nowy, objęty gwarancją producenta (zgodnie z załącznikami A i B)

**V. Termin wykonania zamówienia: do 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy**

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

1. Wykonawcy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień poprzez wskazanie, iż
  - a) Wykonawca został zarejestrowany we właściwym, ze względu na formę organizacyjną, w jakiej prowadzi działalność, rejestrze i posiada aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
  - b) Wykonawca nie zalega z zapłatą należnych podatków, opłat związanych z działalnością Wykonawcy – **załącznik nr 2** do SIWZ;
  - c) Wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, związanych z działalnością Wykonawcy – zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 2** do SIWZ.
2. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie tego w oświadczeniu Wykonawcy, w trybie art. 44 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez wykazanie osób, które będą uczestniczyć w realizacji szkolenia zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wg wzoru – **załącznik nr 2 do SIWZ**.
3. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, poprzez wykazanie tego w oświadczeniu Wykonawcy, w trybie art. 44 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004, dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych – **załącznik nr 3 do SIWZ**.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych.
6. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „*spełnia – nie spełnia*”. W przypadku nie spełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 prawa zamówień publicznych.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby przynajmniej jeden z Wykonawców spełniał (lub Wykonawcy wspólne spełniali) wymagania o których mowa w ustępie 1.
8. 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 innymi stosunków. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do udowodnienia w składanej ofercie, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

## **VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art.22 ust.1 Ustawy / **załącznik nr 2 do SIWZ**/,
2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 Ustawy, należy złożyć następujące dokumenty:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 Ustawy / **załącznik nr 3 do SIWZ**/,
  - 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 przypadku osób fizycznych – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - oryginał lub czytelna kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę podpisującego ofertę,
3. formularz ofertowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**) – nie może zawierać innych pozycji niż wskazane we wzorze,
4. zaparafowany przez Wykonawcę wzór umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ**
5. specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu potwierdzająca zgodność z wymogami Zamawiającego, określonymi w SIWZ - **załącznik od A-B**
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - a) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VII pkt. 1(załącznik nr 2), pkt. 2 (załącznik nr 3 winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę;
  - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
  - c) Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
  - d) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
  - e) Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. W przypadku Wykonawcy będącego spółką cywilną wymagane jest załączenie do oferty:
  - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) umowy spółki,
  - c) pełnomocnictwa wspólników do występowania w imieniu spółki lub złożenia dokumentów przetargowych podpisanych przez wszystkich wspólników, jeżeli umowa spółki nie stanowi inaczej.

**Wymagana forma wszystkich dokumentów dołączanych do oferty – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz.U. nr 226, poz. 1817).

## **VIII. Przyczyny odrzucenia oferty**

Złożone przez wykonawców oferty będą odrzucone w części (w zadaniu) lub w całości, jeżeli:

1. oferta jest niezgodna z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
7. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

### **IX. Przyczyny unieważnienia przetargu**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust 5 (ustawy PZP) zostały złożone oferty dodatkowe o takie samej cenie,
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie nie podlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
  - a) ogłoszeniu o zamówieniu – w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej albo
  - b) zaproszeniu do negocjacji – w postępowaniu prowadzonym 2w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
  - c) zaproszeniu do składania ofert- w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.

**X.** W prowadzonym postępowaniu Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, wymienione poniżej oraz inne nie mające wpływu na treść oferty, w obliczeniu ceny w następujący sposób:

W przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar, jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową.

W przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia, jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtowa podaną słownie,
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

**Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.**

#### **XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z godnie z zasadami określonymi w art. 27 ustawy.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub inne informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy zgodnie z formą porozumiewania.
4. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego punktu SIWZ.
5. Wszelką korespondencję należy przekazywać na niżej podany adres Zamawiającego:  
Powiatowy Urząd Pracy, ul. Majora Hubala 21, 45-266 Opole z dopiskiem Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania pod nazwą: „**Zakup sprzętu komputerowego i urządzeń wielofunkcyjnych**”
6. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące SIWZ zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.pup.opole.pl](http://www.pup.opole.pl). Nie będzie zwoływane zebranie potencjalnych wykonawców.
7. Wykonawcy są zobowiązani, w przypadku prowadzenia przez Zamawiającego postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 87 ustawy, do złożenia wyjaśnień w formie i o treści zgodnej z zapytaniem Zamawiającego w ramach postępowania wyjaśniającego.
8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami w zakresie:
  - **przedmiotu zamówienia** jest Pan Marcin Krawczyk – – Zespół ds. Informatyki, pok. 13, tel. 77/ 44 22 955
  - **procedury przetargowej** jest Pani Joanna Strycharz – Dział Organizacyjny i Obsługi Urzędu, pok. 18, te. 77/ 44 22 939

#### **XII. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania oferty rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez KIO (art. 182 ust. 6 ustawy).

#### **XIII. Sposób przygotowania oferty.**

1. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
2. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia;
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu;
4. Zaleca się, aby każda strona była parafowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
6. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie;

7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy;
8. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości;
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji;
10. Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ;
11. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwałe, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

#### **XIV. Sposób złożenia oferty**

1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie, opatrzonej pieczęcią firmową wykonawcy oraz dopiskiem: **Oferta przetargowa: „Zakup sprzętu komputerowego i urządzeń wielofunkcyjnych”**
2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone jak powyżej. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko wykonawcy. Do chwili otwarcia ofert zamawiający przechowuje je w stanie nienaruszonym, w swojej siedzibie.

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

1. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 10) Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. mjr Hubala 21.
2. Termin składania ofert upływa dnia 08.08. 2013 r. do godz. 8:15
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

## **XVI. Otwarcie i ocena ofert.**

1. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w pok. nr 14 w dniu 08.08.2013 r. o godz. 8:30
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.
6. W toku dokonywania badania oferty i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

## **XVII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Oferta powinna zawierać cenę w złotych wraz z podatkiem VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. Cena może być tylko jedna.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- 6.

## **XVIII. Kryteria oceny ofert:**

Wyboru najkorzystniejszej oferty z pośród złożonych ważnych ofert zamawiający dokona według kryteriów:

### **1. Cena oferty – waga kryterium 100 %**

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast pozostałe oferty odpowiednio, mniejszą ilość punktów obliczoną wg wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena proponowana w ofercie}} \times 100 \text{ pkt.}$$

## **XIX. Zawarcie umowy:**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za spełniającą warunki podane w niniejszej SIWZ oraz uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętego kryterium oceny ofert.
2. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.
2. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane w części dotyczącej terminów oraz sposobów realizacji poszczególnych czynności opisanych w umowie w przypadku konieczności dostosowania tych zapisów do standardów rynkowych lub regulacyjnych wymaganych dla prawidłowego i akceptowalnego poziomu świadczonej usługi.

## **XX. Inne Istotne postanowienia.**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:
  - 4.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokument
  - 4.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
  - 4.3. Zamawiający wyznacza co najmniej 1 osobę z Komisji, w których obecności dokonana zostanie czynność przeglądania, w tym obowiązkowo w obecności Sekretarza lub Przewodniczącego Komisji,
  - 4.4. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin pracy Urzędu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.**

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, przysługują środki odwoławcze przewidziane wspomnianą ustawą.
- 2) Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy Działu VI ustawy dotyczące środków ochrony prawnej.

## **XXII. Wykaz załączników do SIWZ:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie zgodnie z art. 22 ustawy – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie – załącznik nr 3.
4. Wzór umowy – załącznik nr 4.
5. Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu – załącznik od A-B

**ZATWIERDZAM: 30.07.2013r.**

**Dyrektor PUP Opole  
Antoni Duda**