



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

Dotyczy:

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zamówienie pn.:

DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

DLA GMINY GASZOWICE

w ramach projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”

Znak sprawy: GPIZP.271.6.2012

Zatwierdzam:

Gaszowice, dnia 17.09.2012 r.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Integralną częścią niniejszej SIWZ są załączniki:

- Załącznik nr 1.1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 1.2 – „Projekt techniczny - Modernizacja pomieszczenia na potrzeby głównego punktu dystrybucyjnego Urząd Gminy Gaszowice”,
- Załącznik nr 1.3 – Wyciąg z koncepcji technicznej dla projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”,
- Załącznik nr 2.1 – Wzór oferty,
- Załącznik nr 2.2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy PZP - wzór,
- Załącznik nr 2.3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - wzór,
- Załącznik nr 2.3A – Oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy PZP w stosunku do osób fizycznych – wzór,
- Załącznik nr 2.4 – Wykaz wykonanych zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia - wzór,
- Załącznik nr 2.5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - wzór,
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy.
- Załącznik nr 4 – Wzór specyfikacji oferowanego sprzętu potwierdzające spełnienia wymagań SIWZ



I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Gaszowice

Adres Zamawiającego: 44-293 Gaszowice, ul. Rydułtowska 2

Adres do korespondencji: Urząd Gminy Gaszowice, 44-293 Gaszowice, ul. Rydułtowska 2

telefon: 32 42 27 140

faks do korespondencji w sprawie zamówienia: 32 42 27 141

e-mail: ug@gaszowice.pl

adres strony internetowej: www.gaszowice.pl

Godziny urzędowania:

poniedziałek

7³⁰ – 16³⁰

wtorek – czwartek

7³⁰ – 15³⁰

piątek

7³⁰ – 14³⁰

Informacje dotyczące zamówień publicznych dostępne są pod adresem: www.gaszowice.pl

II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PZP, a także zgodnie z wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
3. Ogłoszenie o zamówieniu przekazano Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego www.gaszowice.pl
4. Przedmiotowe zamówienie realizowane jest w ramach projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”, którego liderem jest Powiat Rybnicki, zaś partnerami gminy: Czerwionka-Leszczyny, Gaszowice, Lyski, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, Priorytet II Społeczeństwo Informacyjne, Działanie 2.2 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”.
5. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji.
6. Wyrażenia i skróty używane w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oznaczają:
 - 1) Zamawiający: Gmina Gaszowice
 - 2) Specyfikacja, SIWZ: postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 3) ustawa PZP: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP.
11. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) zawarcia umowy ramowej,
 - 2) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - 3) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - 4) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
 - 5) wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy PZP.
12. Rozliczenia pomiędzy stronami będą odbywały się wyłącznie w walucie polskiej.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
14. Oznaczenie postępowania:

Postępowanie pn.: **DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GMINY GASZOWICE W RAMACH PROJEKTU**



„E-ADMINISTRACJA W POWIECIE RYBNICKIM”, znak: GPIZP.271.6.2012
Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) dostawa urządzeń: komputery, monitory, urządzenia wielofunkcyjne, wydajne skanery
 - 2) dostawa serwerów: z oprogramowaniem, zapasowy, dla jednostek organizacyjnych,
 - 3) dostawa licencji i instalacja oprogramowania antywirusowego wraz z 5-letnią aktualizacją,
 - 4) instalacja sieci komputerowej,
 - 5) dostawa urządzeń: router/firewall, przełączniki zarządzalne łącznie z ich wdrożeniem i 5-letnim serwisem w ramach gwarancji,
 - 6) wsparcie konfiguracji urządzeń sieciowych,
 - 7) dostosowanie pomieszczeń serwerowni (system gaszenia gazem, zabezpieczenia fizyczne, prace budowlane, klimatyzacja),
 - 8) dostawa urządzeń: centralny UPS, backup, przełącznik KVM, szafa rackowa,
 - 9) dostawa zestawów do podpisu elektronicznego,
 - 10) opracowanie polityki bezpieczeństwa,
 - 11) szkolenia certyfikowane i dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji
 - 12) oznakowanie sprzętu: plakietki informujące o współfinansowaniu projektu z Unii Europejskiej, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji,

w ramach projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, Priorytet II Społeczeństwo Informacyjne, Działanie 2.2 „Rozwój elektronicznych usług publicznych” którego liderem jest Powiat Rybnicki, zaś partnerami gminy: Czerwionka-Leszczyń, Gaszowice, Łyski.

2. Szczegółowy zakres przedmiotowego zamówienia zawiera załącznik nr 1.1 do SIWZ – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, załącznik nr 1.2. „Projekt techniczny – Modernizacja pomieszczenia na potrzeby głównego punktu dystrybucyjnego Urząd Gminy Gaszowice” oraz załącznik nr 1.3 „Wyciąg z koncepcji technicznej dla projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”, przy czym załączniki nr 1.1 do SIWZ „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” oraz załącznik nr 1.2. „Projekt techniczny – Modernizacja pomieszczenia na potrzeby głównego punktu dystrybucyjnego Urząd Gminy Gaszowice” są nadrzędne w stosunku do załącznika nr 1.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy załącznikami pierwszeństwo mają zapisy załączników nr 1.1 oraz 1.2.
3. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany dla Gminy Gaszowice oraz jej jednostek organizacyjnych.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w następujących lokalizacjach:

1) Urząd Gminy Gaszowice

*ul. Rydułtowska 2
44-293 Gaszowice*

2) Jednostki organizacyjne:

Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli

*ul. Rydułtowska 8,
44-293 Gaszowice*

Ośrodek Kultury i Sportu w Gaszowicach

*ul. Rydułtowska 7,
44-293 Gaszowice*

Zakład Obsługi Komunalnej

ul. Rydułtowska 7,



44-293 Gaszowice

Ośrodek Kultury Zameczek w Czernicy

ul. Wolności 39

44-282 Czernica

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Rydułtowska 2,

44-293 Gaszowice

z zastrzeżeniem prac serwisowych, które mogą być realizowane poza powyższymi lokalizacjami.

5. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji.
6. **Wykonawca** udzieli **Zamawiającemu** na wykonany przedmiot umowy 5-letniej gwarancji i tyle samo lat odpowiedzialności z tytułu rękojmi, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego na warunkach wymaganych w SIWZ, w szczególności w załączniku nr 1.1 – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, załączniku nr 1.2. „Dokumentacji projektowej wraz z Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót” oraz załączniku nr 1.3 „Wyciąg z koncepcji technicznej dla projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”.
7. W ramach gwarancji, o której mowa w pkt. 6, **Wykonawca** zapewni nieodpłatny serwis gwarancyjny na warunkach wymaganych w SIWZ, w szczególności załączniku nr 1.1 – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, załączniku nr 1.2. „Dokumentacji projektowej wraz z Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót” oraz załączniku nr 1.3 „Wyciąg z koncepcji technicznej dla projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”, z zastrzeżeniem pkt 2.
8. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30.21.30.00-5	–	komputery osobiste,
45.00.00.00-7	–	roboty budowlane
45.33.12.20-4	–	instalowanie urządzeń klimatyzacyjnych
48.00.00.00-8	–	pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,
48.61.00.00-7	–	systemy baz danych,
48.82.00.00-2	–	serwery,
72.26.30.00-6	–	usługi wdrażania oprogramowania,
80.53.31.00-0	–	usługi szkolenia komputerowego.
22.45.91.00-3	–	nalepki i taśmy reklamowe

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia – do 63 dni od dnia podpisania umowy.
2. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia: dzień podpisania umowy.
3. Termin zakończenia realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt 1, jest ostatecznym terminem podpisania przez obie strony Protokołu Odbioru Końcowego.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:
Wykonawca musi udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że wykonał



należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie:

- a) co najmniej dwa zamówienia, obejmujące między innymi dostawę sprzętu teleinformatycznego, w tym serwerów i urządzeń sieciowych oraz wdrożenie infrastruktury sieciowej o wartości nie mniejszej niż 350 000,00 zł netto, oraz
- b) co najmniej jedno zamówienie obejmujące między innymi opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł netto (udział wartości powyższych usług w wartości całego danego zamówienia musi wyrażać się co najmniej w/w kwotą)

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż złoty polski, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP ogłoszony i obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o niniejszym postępowaniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej:

- a) jedną osobą, która pełnić będzie rolę kierownika projektu, posiadającą wykształcenie wyższe w zakresie informatyki lub zarządzania lub ekonomii oraz aktualny certyfikat zawodowy z zakresu zarządzania projektami, wydany przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów. Osoba ta musi mieć doświadczenie w zarządzaniu projektami polegającymi na dostawach sprzętu oraz wdrożeniu infrastruktury sieciowej potwierdzone udziałem w co najmniej dwóch takich projektach.
- b) trzema osobami z wykształceniem wyższym informatycznym i doświadczeniem w roli inżyniera systemowego w co najmniej dwóch projektach polegających na dostawach sprzętu oraz wdrożeniu infrastruktury sieciowej,
- c) jedną osobą z doświadczeniem w roli inżyniera ds. bezpieczeństwa w co najmniej dwóch projektach obejmujących zabezpieczenie sieci, konfigurację firewalli oraz monitoring bezpieczeństwa,
- d) jedną osobą audytora z aktualnym certyfikatem zawodowym, wydanym przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów np. ISO 27001, CISA, CISM, ABCP, która brała udział w co najmniej jednym projekcie stworzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji
- e) jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności telekomunikacyjnej lub równoważne, w tym wydane na podstawie wcześniejszych przepisów.

Ilekoć Zamawiający wymaga określonych uprawnień budowlanych rozumie przez to uprawnienia wydane na podstawie aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.) jak również odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, wydane na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów oraz równoważne kwalifikacje, zdobyte w innych państwach, na zasadach określonych w art. 12a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane, z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394 z późn. zm.).

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Wykonawca musi udokumentować, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na kwotę co najmniej 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych) w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia.

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż złoty polski, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP ogłoszony i obowiązujący w dniu opublikowania ogłoszenia o niniejszym postępowaniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

2. 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 wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykazą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
5. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.
6. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia do oferty należy dołączyć:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy PZP – wg wzoru załącznik nr 2.2 do SIWZ,
 - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru załącznik nr 2.3 do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP do oferty należy dołączyć:
 - 1) 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 PZP, 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 PZP - wg wzoru załącznik nr 2.3A do SIWZ,
 - 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania.
3. Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 5) składają tylko podmioty zbiorowe, określone w art. 2 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. Nr 197, poz. 1661 z późn. zm.).
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędne do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć „Wykaz wykonanych zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia” – wg wzoru załącznik nr 2.4 do SIWZ.
5. W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” – **wg wzoru załącznik nr 2.5 do SIWZ.**
6. W celu potwierdzenia sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia.
Fakt opłacenia polisy (innego dokumentu) musi wynikać z dołączonej do oferty polisy (innego dokumentu) lub dołączonego do oferty dokumentu potwierdzającego opłacenie polisy (innego dokumentu).
W przypadku ratalnego opłacenia polisy (innego dokumentu), do oferty należy dołączyć potwierdzenie dokonanych opłat za aktualne okresy określone w polisie (innym dokumencie).
7. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia



poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych powyżej w pkt 1 ppkt 2) oraz w pkt 2 ppkt 1), 2), 3), 4), 5), z zastrzeżeniem pkt 3, dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

8. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) dołączone do oferty dokumenty, które wynikają z 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. Nr 226, poz. 1817) muszą być aktualne, mogą być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 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. Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 3) dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę,
- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,
- 5) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa,
- 6) jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, a umocowanie do działania nie wynika z dołączonych do oferty innych dokumentów, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie (umocowanie) do podpisania i złożenia oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub poświadczonego przez notariusza odpisu dokumentu – pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem postanowień, dotyczących oferty wspólnej,
- 7) złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

9. Postanowienia dotyczące oferty wspólnej składanej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (np. konsorcja):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,
- 2) w przypadku oferty składanej wspólnie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP).

Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów.

W takim przypadku do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo może również wynikać z umowy lub innej czynności prawnej i mieć formę pisemną.

Przyjmuje się, że ww. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego obejmuje również pełnomocnictwo (umocowanie) do podpisania oferty i do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów, które wynikają z 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. Nr 226, poz. 1817).

Pełnomocnictwo to należy złożyć w formie oryginału lub poświadczonego przez notariusza odpisu dokumentu. W takim przypadku wszelka korespondencja będzie prowadzona z Pełnomocnikiem,

- 3) w przypadku oferty składanej wspólnie oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w pkt 1 ppkt 2) oraz w pkt 2 ppkt 1), 2), 3), 4), 5), z zastrzeżeniem pkt 3, dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie,
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

10. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:



- a) punkcie 2 ppkt 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - b) punkcie 2 ppkt 2) oraz ppkt 3) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
 - c) punkcie 2 ppkt 4) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy PZP wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - d) punkcie 2 ppkt 5), z zastrzeżeniem pkt 3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych powyżej w ppkt 1) odpowiednio w lit. a), b), c), d).
 - 3) Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy PZP, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy PZP, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
11. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
 - 2) Jeżeli Wykonawca zastrzega sobie prawo utajnienia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji winien dokładnie określić w ofercie – sporządzić wykaz tych dokumentów i tak przygotować ofertę, by uniemożliwić wgląd do tych dokumentów pozostałym uczestnikom postępowania.
 - 3) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez 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.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:
 - 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
 - 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w Rozdziale I niniejszej Specyfikacji,
 - 3) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
2. Wyjaśnienie treści SIWZ:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym



przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem ppkt 2),

- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania,
 - 3) ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w ppkt 2), po upływie, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji bez rozpoznania,
 - 4) treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w Rozdziale I niniejszej Specyfikacji,
 - 5) nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
3. Zmiana treści Specyfikacji:
- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 2) dokonane zmiany treści SIWZ przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w Rozdziale I niniejszej Specyfikacji,
 - 3) przekazana Wykonawcom zmiana treści SIWZ stanowi integralną część SIWZ wiąże Wykonawców,
 - 4) jeżeli dokonana zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający prześle Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informację o niekompletnej procedurze lub sprostowanie,
 - 5) niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenia dodatkowych informacji, informację o niekompletnej procedurze lub sprostowania Zamawiający zamieści ww. ogłoszenie w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej określonej w Rozdziale I niniejszej specyfikacji.

VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniony jest:

imię i nazwisko	Zenon Bielaczek
stanowisko	Informatyk
tel.	32 42 27 147
uwagi	od poniedziałku do czwartku w godz. 9:00 do 15:00, w piątek w godz. od 9:00 do 14:00

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wadium w wysokości: **12 000,00 zł** (słownie: dwanaście tysięcy złotych) należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy PZP Wykonawca może wnieść w:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w **Banku Spółdzielczym w Rybniku, nr 70 8455 0000 2001 0011 1100 0002**.
4. Za dzień wniesienia wadium w pieniądzu uważa się datę wpływu środków finansowych (wadium) na rachunek Zamawiającego, a nie datę obciążenia rachunku Wykonawcy (wpłaty). Wadium wnoszone w pieniądzu uważa się za wniesione w terminie, jeżeli zostanie uznany rachunek Zamawiającego przed terminem składania ofert.
5. Dowód wpłaty wadium należy dołączyć do złożonej oferty.
6. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu kserokopię dokumentu wadialnego potwierdzoną



za zgodność z oryginałem należy załączyć do oferty, natomiast oryginał dokumentu wadialnego należy również załączyć do oferty z tym, że w sposób umożliwiający jego złożenie i przechowanie bez naruszania oferty w Urzędzie Gminy Gaszowice

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, w języku polskim.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
4. Do oferty należy dołączyć w formie załączników:
 - 1) parafowany przez Wykonawcę Wzór umowy – załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 2) dowód wniesienia wadium,
 - 3) wszystkie zaświadczenia, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI niniejszej SIWZ,
 - 4) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 5) specyfikacje oferowanego sprzętu potwierdzające spełnienia wymagań SIWZ zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ
 - 6) inne – wg potrzeb i postanowień niniejszej SIWZ.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
6. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres: **Urząd Gminy Gaszowice, 44-293 Gaszowice ul. Rydułtowska 2** i opatrzone nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy, a także oznaczone w sposób następujący: **OFERTA NA ZAMÓWIENIE PN.: „DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GMINY GASZOWICE W RAMACH PROJEKTU „E-ADMINISTRACJA W POWIECIE RYBNICKIM”. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 29.10.2012 R. DO GODZ. 10:30.**
8. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą PZP,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP,
 - 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
 - 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 ustawy PZP,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Oferty należy składać** w terminie do dnia **29.10.2012 do godz. 10:00** na adres Zamawiającego podany w Rozdziale I niniejszej SIWZ, tj. w Urzędzie Gminy Gaszowice ul. Rydułtowska 2, 44-293 Gaszowice – sekretariat – pokój nr 13.
2. Wykonawca, w myśl art. 84 ust. 1 ustawy – PZP, może przed upływem terminu do składania ofert **zmienić lub wycofać ofertę**.
3. O wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
4. Pismo, dotyczące zmiany lub wycofania oferty, należy złożyć zgodnie z opisem i miejscem podanym w pkt. 1 oraz w Rozdziale XI pkt 7 niniejszej SIWZ, oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/ „WYCOFANIE OFERTY”. Do ww. pisma musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej ww. informację do reprezentowania Wykonawcy.
5. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **29.10.2012 o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Gaszowice przy ul. Rydułtowskiej 2, 44-293 Gaszowice – sala narad pokój nr 22.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. W przypadku otrzymania przez Zamawiającego oferty po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci tę ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie cenę brutto za wykonanie całości zamówienia.
2. Cenę brutto należy podać cyfrowo oraz słownie, w złotych polskich z dokładnością do jednego grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
3. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto podana w ofercie.
4. Wykonawca w cenie brutto podanej w ofercie zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty, związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami, warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego w SIWZ wraz z załącznikami oraz wszystkie wymagane przepisami prawa, podatki i opłaty, w tym podatek VAT, a także uwzględni między innymi: koszty transportu przedmiotu zamówienia do miejsc wskazanych przez zamawiającego, instalację, ubezpieczenia, dokumentację niezbędną do użytkowania przedmiotu zamówienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Podana w ofercie cena brutto jest ceną ryczałtową, która wprowadzona zostanie bez negocjacji do umowy. Przyjęta formuła wynagrodzenia ryczałtowego oznacza, że podana przez Wykonawcę cena brutto ma charakter stały, jednoznaczny i ostateczny.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich PLN.
7. Wykonawca w cenie brutto podanej w ofercie zobowiązany jest również uwzględnić koszty związane z zapewnieniem gwarancji i rękojmi wskazanymi w niniejszej SIWZ oraz bezpłatne przeglądy techniczne.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze Wykonawcy Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

cena brutto - **100%**.

Za oferowaną cenę brutto maksymalnie można otrzymać 100 pkt.

Tę liczbę punktów (100) otrzymuje oferta z najniższą ceną brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu.

Pozostali Wykonawcy otrzymują liczbę punktów wyliczoną wg poniższego wzoru:



$$X = \frac{C_n}{C_w} \times 100$$

gdzie: X – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,
C_n – najniższa zaoferowana cena brutto, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,
C_w – cena brutto danego Wykonawcy zaoferowana w badanej ofercie.

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, która spełni wszystkie wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i otrzyma największą liczbę punktów, wyliczoną na podstawie pkt. 1.
3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) 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,
 - 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 którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1), na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) nie wcześniej niż w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem,
 - 2) nie wcześniej niż w terminie 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.
4. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną wskazane przez Zamawiającego.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, będzie wymagane wniesienie, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto oferty.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.



5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy PZP.
6. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądź należy wnieść w formie oryginału.
7. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wyłoniony Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w **Banku Spółdzielczym w Rybniku, nr 70 8455 0000 2001 0011 1100 0002**.
8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka z dopuszczonych form, o których mowa w pkt. 4.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. Kwota w wysokości 30% zabezpieczenia zostanie pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W toku postępowania podmiotom uprawnionym w myśl ustawy PZP służą środki ochrony prawnej w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie PZP.
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 PZP.
2. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom przysługuje odwołanie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby – zgodnie z art. 180 ust. 4 i następne ustawy PZP.
5. Szczegóły dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI – Środki ochrony prawnej ustawy PZP.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Wykonawca w przypadku wygrania przetargu zobowiązany jest do zawarcia umowy na wykonanie zamówienia wg wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

XIX. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) 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,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy PZP, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), a także przepisy wykonawcze do tej ustawy.