

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Urząd Gminy w Grodzicznie  
13-324 Grodziczno 17 A**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:**

**„ZAKUP NOTEBOOKA I KOPIARKI  
DLA URZĘDU GMINY W GRODZICZNIE”**

**SPIS TREŚCI:**

- Rozdział I** Forma oferty;  
**Rozdział II** Nazwa i Adres Zamawiającego  
**Rozdział III** Tryb udzielania zamówienia  
**Rozdział IV** Opis przedmiotu zamówienia  
**Rozdział V** Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;  
**Rozdział VI** Oferty wspólne;  
**Rozdział VII** Jawność postępowania;  
**Rozdział VIII** Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełnienia. Inne dokumenty wymagane w ofercie;  
**Rozdział IX** Wykonawcy zagraniczni;  
**Rozdział X** Termin wykonania zamówienia i gwarancja;  
**Rozdział XI** Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;  
**Rozdział XII** Wymagania dotyczące wadium  
**Rozdział XIII** Termin związania ofertą  
**Rozdział XIV** Opis sposobu obliczania ceny oferty  
**Rozdział XV** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert  
**Rozdział XVI** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert  
**Rozdział XVII** Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy sprawie zamówienia publicznego  
**Rozdział XVIII** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy  
**Rozdział XIX** Istotne dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w porwie zamówienia publicznego wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach  
**Rozdział XX** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;  
**Rozdział XXI** Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowy

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup notebooka i koparki dla Urzędu Gminy w Grodzicznie*

- Rozdział XXII** Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
- Rozdział XXIII** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 oraz okolicznościach, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
- Rozdział XXIV** Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie
- Rozdział XXV** Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
- Rozdział XXVI** Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych
- Rozdział XXVII** Jeżeli Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną
- Rozdział XXVIII** Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
- Rozdział XXIX** Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podanie nazw /firm/ proponowanych podwykonawców
- Rozdział XXX** Postanowienia końcowe
- Rozdział XXXI** Pouczenia o środkach ochrony prawnej

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy.
- Załącznik nr 4** – wykaz podwykonawców

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą oraz Zarządzenie Nr 52/2006 Wójta Gminy Grodzicznie z dnia 1 sierpnia 2006r. w sprawie Powołania Komisji Przetargowej oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

Specyfikację Istotnych warunków Zamówienia sporządziła Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 73/2006 Wójta Gminy Grodzicznie z dnia 4 października 2006r. w składzie: Przewodnicząca Komisji: Pani Iwona Tasarz, Sekretarz Komisji: Pani Anna Łożyńska, Członkowie Komisji: Pani Benedykta Napierska, Pan Marcin Czarkowski

ZATWIERDZAM,

dnia 10 października 2006r.  
Wójt Gminy  
Stanisław Wiraszka

.....  
(podpis Zamawiającego)

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VIII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1)zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: "**OFERTA NA ZAKUP NOTEBOOKA I KOPIARKI DLA URZĘDU GMINY W GRODZICZNIE**" oraz „**NIE OTWIERAĆ PRZED 27 października 2006 r.**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2)koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

**ROZDZIAŁ II Nazwa i Adres Zamawiającego /ART. 36 UST. 1 PKT.1/**

Nazwa: Urząd Gminy w Grodzicznie  
Adres: 13-324 Grodziczno 17 A  
Telefon: 056/ 47 293 49, fax: 056/ 47 291 06  
e-mail: [grodziczno\\_zp@wp.pl](mailto:grodziczno_zp@wp.pl)

**ROZDZIAŁ III Tryb udzielania zamówienia /ART. 36 UST. 1 PKT. 2/**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 60.000 euro

**ROZDZIAŁ IV Opis przedmiotu zamówienia /ART. 36 UST. 1 PKT.3/**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa notebooka i koparki dla Urzędu Gminy w Grodzicznie
2. Wraz z dostawą notebooka i koparki wykonawca zobowiązany jest dostarczyć deklarację CE
3. Płatność przelewem na konto wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia zamawiającemu faktury VAT , wystawionej na Zamawiającego - Urząd Gminy w Grodzicznie: NIP 877-10-02-254
4. Cena zaproponowana w ofercie nie ulega zmianie
5. Wszelkie koszty związane z dowozem oraz montażem, jak również usterki w/w dostawą do Urzędu Gminy w Grodzicznie poniesie Wykonawca zamówienia
6. Zakres zamówienia obejmuje:

Przedmiotem notebooka i koparki

- a. Komputery przenośne – CPV 302133008
- b. Urządzenia do powielania – CPV 30121300-6

LP	NAZWA	PARAMERTY	ILOŚĆ
1.	NOTEBOOK	Procesor: Intel Core Duo T2300 Pamięć: 512 MB DDR 2 HDD: 60 GB Napęd: DVD RW Super Multi Lan: 10/100 , WLAN Grafika : INTEL 945GM Express Dźwięk : Toshiba Bass Enhanced Sound System System oper: WIN XP Professional PL Oprogramowanie : MS Office BASIC PL Torba <ul style="list-style-type: none"><li>• Gwarancja producenta na cały zestaw : 24 miesiące</li><li>• Certyfikat CE</li></ul>	1 szt.

2.	<b>KOPIARKA</b>	<p>Metoda kopiowania: laserowa pośrednia elektrostatyczna</p> <p>Prędkość druku: 15 str./min.</p> <p>Czas nagrzewania: ok. 30s</p> <p>Rozdzielczość: 600 x 600 dpi</p> <p>Skala szarości: 256 poziomów</p> <p>Interfejs drukarki sieciowej: Ethernet 10Base-T/100Base-TX</p>	1 szt.																												
		<table border="1"> <tr> <td>Maksymalny format oryginału:</td> <td>A3</td> </tr> <tr> <td>Format kopii</td> <td>A3- A5</td> </tr> <tr> <td>Zoom (zmienny):</td> <td>od 50% do 200% (co 1%)</td> </tr> <tr> <td>Automatyczny podajnik dok.(opcja):</td> <td>50 ark. (A4, gramatura 75g/m. kw)</td> </tr> <tr> <td>Kasety na papier:</td> <td>1 x kaseca na 550 ark. + podajnik boczny na 50 ark. Maks.1150 arkuszy z dodatkowymi kasetami.</td> </tr> <tr> <td>Ekspozycja:</td> <td>tekst, tekst/foto, foto</td> </tr> <tr> <td>Pamięć sortowania:</td> <td>standardowa - 16MB + dodatkowa 16MB/64MB/128MB</td> </tr> <tr> <td>Pobór mocy:</td> <td>maks. poniżej 1,3 kW, w trybie uśpienia: ok. 9,5 W</td> </tr> <tr> <td>Interfejs drukarki sieciowej:</td> <td>Ethernet 10Base-T/100Base-TX</td> </tr> <tr> <td>Interfejs drukarki lokalnej:</td> <td>USB 1.1</td> </tr> <tr> <td>Szybkość drukowania:</td> <td>15 stron/min</td> </tr> <tr> <td>Rozdzielczość drukowania:</td> <td>równoważna 1200 dpi x 600 dpi (PCL,PS), 600 dpi/600 dpi, 300 dpi/300 dpi (GDI,PCL,PS)</td> </tr> <tr> <td>Pamięć drukarki:</td> <td>20 MB</td> </tr> <tr> <td>Pamięć drukarki PCL/PS:</td> <td>6 GB z dodatkowym twardym dyskiem</td> </tr> </table>	Maksymalny format oryginału:	A3	Format kopii	A3- A5	Zoom (zmienny):	od 50% do 200% (co 1%)	Automatyczny podajnik dok.(opcja):	50 ark. (A4, gramatura 75g/m. kw)	Kasety na papier:	1 x kaseca na 550 ark. + podajnik boczny na 50 ark. Maks.1150 arkuszy z dodatkowymi kasetami.	Ekspozycja:	tekst, tekst/foto, foto	Pamięć sortowania:	standardowa - 16MB + dodatkowa 16MB/64MB/128MB	Pobór mocy:	maks. poniżej 1,3 kW, w trybie uśpienia: ok. 9,5 W	Interfejs drukarki sieciowej:	Ethernet 10Base-T/100Base-TX	Interfejs drukarki lokalnej:	USB 1.1	Szybkość drukowania:	15 stron/min	Rozdzielczość drukowania:	równoważna 1200 dpi x 600 dpi (PCL,PS), 600 dpi/600 dpi, 300 dpi/300 dpi (GDI,PCL,PS)	Pamięć drukarki:	20 MB	Pamięć drukarki PCL/PS:	6 GB z dodatkowym twardym dyskiem	
Maksymalny format oryginału:	A3																														
Format kopii	A3- A5																														
Zoom (zmienny):	od 50% do 200% (co 1%)																														
Automatyczny podajnik dok.(opcja):	50 ark. (A4, gramatura 75g/m. kw)																														
Kasety na papier:	1 x kaseca na 550 ark. + podajnik boczny na 50 ark. Maks.1150 arkuszy z dodatkowymi kasetami.																														
Ekspozycja:	tekst, tekst/foto, foto																														
Pamięć sortowania:	standardowa - 16MB + dodatkowa 16MB/64MB/128MB																														
Pobór mocy:	maks. poniżej 1,3 kW, w trybie uśpienia: ok. 9,5 W																														
Interfejs drukarki sieciowej:	Ethernet 10Base-T/100Base-TX																														
Interfejs drukarki lokalnej:	USB 1.1																														
Szybkość drukowania:	15 stron/min																														
Rozdzielczość drukowania:	równoważna 1200 dpi x 600 dpi (PCL,PS), 600 dpi/600 dpi, 300 dpi/300 dpi (GDI,PCL,PS)																														
Pamięć drukarki:	20 MB																														
Pamięć drukarki PCL/PS:	6 GB z dodatkowym twardym dyskiem																														

## **ROZDZIAŁ V Zmiana, wycofanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „WYCOFANIE”.

2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „ZMIANY”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

## **ROZDZIAŁ VI Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencje, itp.

4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;

2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.

- b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

## **ROZDZIAŁ VII Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne 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. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **ROZDZIAŁ VIII Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

**1) Oświadczenie wykonawcy według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.:**

**1. Załącznik 2A.**

Oświadczenia wymagane na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24

**2. Załącznik 2B.**

Oświadczeni wymagane na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, że spełnia warunki określone w art. 22 ustawy,

**3. Załącznik 2C.**

Oświadczenia o akceptacji warunków przetargowych Zamawiającego w tym również okresu związania ofertą w okresie 30 dni od daty składania ofert

**4. Załącznik 2D**

Oświadczenie o przyjęciu warunków umownych i realizacyjnych Zamawiającego oraz postanowień określonych we wzorze umowy

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

**2) Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców.

3) Koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem publicznym

4) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzieleni zamówienia albo składanie ofert.

5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem pkt 2.
4. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:



- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
  - 2) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 SIWZ;  
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

## ROZDZIAŁ IX Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ X Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Wymagany przez zamawiającego termin dostawy sprzętu wynosi 15 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania umowy.
2. Wymagany przez zamawiającego **minimalny okres gwarancji – 24 miesiące** od dnia dostawy na sprzęt komputerowy. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej.
3. W przypadku wadliwości dostarczonego sprzętu, wykonawca zobowiązany jest do wymiany ich na wolne od wad w ciągu 14 dni licząc od dnia zgłoszenia.

## ROZDZIAŁ XI Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
  - 1) poniedziałek-piątek – od godz. 7<sup>15</sup> do godz. 15<sup>15</sup>
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** 056/ 47 291 06, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
  - 2) modyfikacje treści SIWZ,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 7) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 8) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 9) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku, z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w sprawach formalno-prawnych jest Pani Anna Łożyńska tel. 0 56/ 47 293 49 fax 0 56/ 47 291 06 w godz. 8<sup>15</sup> do 15<sup>15</sup>, czynny od poniedziałku do piątku całą dobę, w kwestii przedmiotu zamówienia Pan Marcin Czarkowski tel. 056/ 47 293 27
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonań w ten sposób

modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.

13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści ją na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ XII Wymagania dotyczące wadium /ART. 36 UST.1 PKT.8/**

1. Nie wymaga się wniesienia wadium

## **ROZDZIAŁ XIII Termin związania ofertą /ART.36 UST. 1 PKT. 9/**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni, licząc od dnia w którym upłynął termin składania ofert.

## **ROZDZIAŁ XIV Opis sposobu obliczenia ceny oferty /ART. 36 UST. 1 PKT. 12/**

1. Cena oferty powinna określać cenę, jaką zamawiający ma zapłacić za zakup oprogramowania, sprzętu komputerowego oraz systemu ochrony sieci komputerowej obejmującą:
  - dostawę, rozładunek, montaż,
  - wszystkie upusty, rabaty i inne koszty, które są niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2. Wszystkie podane wartości na załączniku nr 1 oferta cenowa należy liczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
3. Wykonawca wypełnia wszystkie pozycje w grupie, która ma podlegać ocenie na załączniku nr 1 oferta cenowa podając:
  - cenę jednostkową netto,
  - cenę jednostkową brutto, która ma wynikać z zaokrąglonej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ceny jednostkowej netto powiększonej o odpowiednią stawkę procentową podatku VAT,

- wartość brutto (iloczyn ceny jednostkowej brutto zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku i ilości sztuk),
- wartość brutto danej grupy zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- wartość netto danej grupy zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- wartość podatku VAT w danej grupie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

#### PRZYKŁAD

Cena jednostkowa netto wynosi 25,33 zł powiększona o 22% podatku VAT daje 30,9026 zł po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku wynosi 30,90 zł **w ten sposób uzyskaną cenę brutto mnożymy** przez ilość sztuk 5 i uzyskujemy wartość brutto równą 154,50 zł.

4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa Zamówień Publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

#### **ROZDZIAŁ XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert /ART. 36 UST. 1 PKT. 11/**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Grodzicznie, 13-324 Grodziczno 17A w sekretariacie pok. Nr 12, w terminie do dnia 27 października 2006r.r. do godz. 9<sup>30</sup>
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 27 października.2006 r., o godz. 10<sup>00</sup> w Urzędzie Gminy Grodziczno (I piętro: Sala Narad).
6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone wykonawcom nieotarte.

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Grodzicznie Nr 73/2006 z dnia 4 października 2006 r.
8. Postępowanie toczy się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
9. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
10. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**ROZDZIAŁ XVI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert /ART. 36 UST. 1 PKT. 13/**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający oceniać będzie jedynie oferty ważne, spełniające wymagania Ustawy Prawa zamówień publicznych i warunki niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
3. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
4. Przy wyborze ofert zamawiający kierować się kryterium ceną za okres usług ustalony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia / z podatkiem VAT/ - 100% oceny oferty
5. Formuła oceny: Podstawę stanowić będzie najniższa cena z przedstawionych ofert, którą otrzyma max ilość punktów tj. 100 pkt. Ilość punktów zostaje obliczona wg wzoru:  
*Cena najniższej oferty*  
-----  $x$  max ilość punktów (100)  $x$  waga kryterium (100%)  
*Cena badanej oferty*
6. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych
7. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
8. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

12. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
13. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
14. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
  - 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 niezaproszonego do składania ofert,
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
15. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ
16. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
17. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
18. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
19. O unieważnieniu postępowania 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.

20. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

**ROZDZIAŁ XVII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego /ART. 36 UST. 1 PKT. 14/**

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
4. Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.

**ROZDZIAŁ XVIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy /ART. 36 UST.1 PKT.15 /**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**ROZDZIAŁ XIX Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach /ART. 36 UST.1 PKT.16/**

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do SIWZ

**ROZDZIAŁ XX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia /ART. 36 UST.1 PKT.17**

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziele VI Prawa zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej” – określające zasady wnoszenia protestów,

**ROZDZIAŁ XXI Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych /ART. 36 UST.2 PKT.1/**

Odwołań i skarg do sądu na wyroki zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

**ROZDZIAŁ XXII Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej /ART. 36 UST.2 PKT.2/**

Zamawiający nie przewiduje zawarcie umowy ramowej.

**ROZDZIAŁ XXIII Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 oraz okolicznościach, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielanie takich zamówień /ART. 36 UST.2PKT.3/**

Zamawiający bierze pod uwagę możliwość udzielenia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż w 20% wartości zamówienia podstawowego.

**ROZDZIAŁ XXIV Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie ART. 36 UST.2 PKT.4/**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**ROZDZIAŁ XXV Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną /ART. 36 UST.2 PKT.5/**



URL: [www.grodziczno.pl](http://www.grodziczno.pl); e-mail: [grodziczno\\_zp@wp.pl](mailto:grodziczno_zp@wp.pl)

**ROZDZIAŁ XXVI Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczanie w walutach obcych /ART. 36 UST.2 PKT.6/**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**ROZDZIAŁ XXVII Jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną /ART. 36 UST.2 PKT.7/ lit A. informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**LIT. B. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców i identyfikacji wykonawców w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**LIT. C. Informacje, które spośród kryteriów oceny ofert będą stosowane w toku aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**ROZDZIAŁ XXVIII Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot /ART. 36 UST. 2 PKT.8/**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ XXIX Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw /firm/ proponowanych podwykonawców /ART. 36.UST.4/**

Wykaz podwykonawców z podaniem nazw /firm/, z których wykonawca będzie korzystał przy realizacji zamówienia z oświadczeniem podwykonawców o gotowości współpracy z wykonawcą w zakresie realizacji zamówienia oraz wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wg. załącznika Nr 4 do SIWZ

## **ROZDZIAŁ XXX Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami/.

## **ROZDZIAŁ XXXI Pouczenia o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup notebooka i kopiarki dla Urzędu Gminy w Grodzicznie*