

**Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1, 18-400 Łomża
NIP: 718 – 12 – 14 – 960
tel. 86 215-09-54
fax. 86 215-09-55**

Znak sprawy: ZP – 352 – 1 / 11

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**dostawę sprzętu informatycznego
do Sądu Rejonowego w Łomży**

ZATWIERDZAM:

**W zastępstwie
Kierownika Finansowego
Sądu Rejonowego w Łomży
Grażyna Śmiarowska**

Łomża, dnia 16 sierpnia 2011 roku

Rozdział I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1
18-400 Łomża

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.) zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do Sądu Rejonowego w Łomży:

- a) Zestawów komputerowych – szt. 42,
- b) Komputerów przenośnych – szt. 4,
- c) Dysków sieciowych typ I – szt. 2,
- d) Dysków sieciowych typ II – szt. 1,
- e) Drukarek laserowych monochromatycznych – szt. 18,
- f) Dysków przenośnych – szt. 4,
- g) UPS-a – szt. 1,
- h) Dysków do serwera – szt. 3.

2. Wymagania techniczne dotyczące przedmiotu zamówienia zawiera specyfikacja techniczna, która stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

3. Ponieważ Zamawiający jest dysponentem budżetowym trzeciego stopnia i nie posiada kompetencji w zakresie dokonywania zakupów inwestycyjnych każde urządzenie objęte przedmiotem zamówienia nie może stanowić składnika majątkowego podlegającego amortyzacji w myśl art. 16d ust. 1 Ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.) Zamawiającemu nie przysługuje zwrot podatku w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 30200000-1 – urządzenia komputerowe
- 30232110-8 – drukarki laserowe
- 30233000-1 – urządzenia do przechowywania i odczytu danych

5. Wymagania dla wszystkich elementów zamówienia :

- a) Oferowany sprzęt musi być nowy, nieużywany, wyprodukowany w 2011r.
- b) Wraz ze sprzętem Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć instrukcję obsługi w języku polskim lub literaturę opisującą konfigurację i zasadę działania urządzenia.
- c) Wraz z dostawą sprzętu należy dostarczyć dokument wydany przez producenta poświadczający datę produkcji sprzętu.

Ileokroć w niniejszej specyfikacji wraz z załącznikami przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „ lub równoważne”.

Rozdział IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamówienie nie zostało podzielone na części i Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział VI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIEDAĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej i wymaga złożenia oferty w oparciu o dokumenty zawarte w specyfikacji.

Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia ustala się do 30 dni od daty podpisania umowy.

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

Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale IX SIWZ
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: "spełnia" albo „nie spełnia" poszczególny warunek,
3. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:
 - a) oświadczenie w sprawie spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 3 do SIWZ – **do oferty należy dołączyć oryginał oświadczenia.**
 - b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw sprzętu elektronicznego o wartości brutto co najmniej 100.000zł każda dostawa, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **oryginał wykazu sporządzony zgodnie z załącznikiem Nr 8 i kopie referencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.**

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 4 do SIWZ – **do oferty należy dołączyć oryginał oświadczenia.**
3. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
- a) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 1a i 2a.
 - b) Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy.
 - c) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - d) Wykonawcy składający ofertę wspólną w celu potwierdzenia, że spełniają warunki określone przez Zamawiającego dołączają do oferty dokumenty o których mowa w pkt 1a i 2a osobno dla każdego z Wykonawców.
 - e) Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
- a) certyfikatu ISO 9001 lub dokumentu równoważnego dla producenta oferowanych komputerów,
 - b) certyfikatu Microsoft potwierdzającego poprawną współpracę oferowanych modeli komputerów z systemem operacyjnym Windows 7 (do oferty należy dołączyć wydruk ze strony Microsoft WHCL,
 - c) deklaracji zgodności CE dla komputerów,
 - d) oświadczenia producenta komputera potwierdzające, że głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji obserwatora w trybie jałowym (IDLE) wynosi maksymalnie 26 dB,
 - e) certyfikatu ISO 9001:2000 lub dokumentu równoważnego na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacji producenta oferowanych komputerów,
 - f) oświadczenia Wykonawcy potwierdzonego przez Producenta, że serwis będzie realizowany przez Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta.
 - g) oświadczenia podmiotu realizującego serwis lub producenta sprzętu, że w przypadku awarii sprzętu dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.
 - h) zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego TCO 03 oraz certyfikatu Energy Star 5.0,
 - i) oświadczenia producenta komputera przenośnego, że głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji operatora w trybie pracy dysku twardego (WORK) wynosi maksymalnie 24 dB,

Rozdział X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wymaga, aby wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie pisemnie lub faxem na następujący adres:
**Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18 -400 Łomża,
fax. 86 215-09-55**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej: www.lomza.so.gov.pl
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający w każdym czasie, przed terminem składania ofert może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej www.lomza.so.gov.pl
6. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
7. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach formalnych - Pani Aneta Mierzejewska, tel. 86 215-09-54,
 - w sprawach technicznych – Pan Ireneusz Wysakowicz, tel. 86 215-09-20Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

Rozdział XI. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział XII. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

Rozdział XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 1 do SIWZ
 - b) wypełniony i podpisany formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ
 - c) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienione w rozdziale IX.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
3. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych,
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy,
5. W przypadku podpisywania oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osobę(y) niewymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być

przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach,

6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami dołączonymi do SIWZ.
7. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron,
8. Zaleca się, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób trwały, uniemożliwiający jej rozłączenie bez naruszenia integralności oferty,
9. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) były parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien być czytelny lub opatrzony imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji,
10. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
11. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w pkt XVI, w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającym jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
12. Opakowanie zawierające ofertę winno zawierać:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy,
 - b) nazwę i adres Zamawiającego:
Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1
18-400 Łomża
 - c) oznaczenie:
„Oferta przetargowa w postępowaniu na dostawę sprzętu elektronicznego do Sądu Rejonowego w Łomży” – ZP – 352 – 1 /11 „Nie otwierać przed dniem 26 sierpnia 2011 roku godz. 9.15”
13. Odpowiedzialność za złożenie oferty niezgodnie z ww opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji) ponosi Wykonawca,
14. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak powyżej,
15. Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej jak wyżej z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY” lub „ZMIANA OFERTY” w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę(y) posiadającą(e) pisemne upoważnienie od Wykonawcy do dokonania powyższego.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy,
17. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja Zamawiającego z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie prowadzona wyłącznie z ich pełnomocnikiem.
 - b) Wypełniając formularz ofertowy, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (a nie pełnomocnika).

Rozdział XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Składanie ofert

- 1.1 Oferty należy składać w Sądzie Rejonowym w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Polowa 1, pok. 126,
- 1.2. Termin składania ofert upływa w dniu: **26 sierpnia 2011r. o godz. 9.00.**
- 1.3. Kolejność złożenia ofert potwierdzona będzie na kopercie zewnętrznej oferty pieczęcią o treści:

Sąd Rejonowy w Łomży

wpłynęło

dn.

z odręcznie wpisaną godziną wpływu oraz podpisem,

- 1.4. Ofertę wniesioną po terminie zwraca się niezwłocznie, bez jej otwierania,
 - 1.5. Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do Sądu.
 - 2. Otwarcie ofert**
 - 2.1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **26 sierpnia 2011r. o godzinie 9.15.** w siedzibie Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1, pokój 136,
 - 2.2. Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego,
 - 2.3. Oferty będą otwierane w kolejności składania,
 - 2.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert przewodniczący komisji przetargowej poda kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2.5. Po otwarciu ofert przewodniczący komisji przetargowej odczyta imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy (siedzibę), którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowywane są w protokole postępowania,
 - 2.6. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na pisemny wniosek zainteresowanego,
 - 2.7. Po odczytaniu ofert przewodniczący komisji ogłasza część jawną przetargu za zakończoną,
- W dalszym etapie komisja przetargowa przeprowadza badanie i ocenę ofert.**

Rozdział XVII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

W cenie oferty należy uwzględnić:

1. Wartość dostawy wraz z wszystkimi kosztami transportu, opakowania, ubezpieczenia, cła i podatków.
2. Koszt oprogramowań i licencji dla każdego sprzętu,
3. Koszty związane z pełnieniem serwisu gwarancyjnego.

W ofercie należy podać cenę brutto w PLN łącznie z podatkiem VAT. Ustalona cena na dzień otwarcia ofert jest ceną ryczałtową i nie zależy od zmiany kursu walut.

Rozdział XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJACYM A WYKONAWCĄ

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

najniższa cena brutto - 100%

Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt. Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 pkt. Pozostałym ofertom ilość punktów w kryterium „najniższa cena brutto” będzie przyznawana z zastosowaniem następującego wzoru arytmetycznego:

$$\text{Ocena oferty badanej} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ punktów}$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XX. 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 zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) 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;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1a, na stronie internetowej www.lomza.so.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ,
5. Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób i nie później niż przed upływem terminu związania ofertą,
6. W przypadku wniesienia odwołania umowa zostanie zawarta po ogłoszeniu przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze,
7. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego,
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że wystąpią przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy. Za uchylenie się od podpisania umowy zamawiający uzna również niedopełnienie formalności zawartych w pkt 7.

Rozdział XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

Rozdział XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ RZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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 niniejszej ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom uprawnionym do wnoszenia środków ochrony prawnej.

Zasady korzystania ze środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Zamawiający załącza do specyfikacji istotnych warunków zamówienia następujące załączniki:

1. Zał. Nr 1 - formularz oferty
2. Zał. Nr 2 - formularz cenowy
3. Zał. Nr 3 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Zał. Nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
5. Zał. Nr 5 - wzór umowy
6. Zał. Nr 6 - specyfikacja techniczna
7. Zał. Nr 7 - warunki gwarancji i serwisu
8. Zał. Nr 8 - wykaz dostaw

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych. (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)