

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Przedmiot zamówienia: Dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem do Sądu Rejonowego w Garwolinie.

Zamawiający: Sąd Okręgowy w Siedlcach
ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce

Załączniki:

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1,
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2,
3. Wzór wykazu zrealizowanych zamówień - Załącznik nr 3,
4. Wzór umowy – Załącznik nr 4,
5. Wzór protokołu odbioru ilościowo/jakościowy sprzętu komputerowego - załącznik nr 5.

Siedlce, sierpień 2009 r.

ZAWARTOŚĆ OPRACOWANIA

1. Tryb udzielenia zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Opis części zamówienia.
4. Zamówienia uzupełniające.
5. Oferty wariantowe.
6. Termin wykonania zamówienia.
7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny spełnienia tych warunków.
8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
10. Informacje na temat wadium.
11. Termin związania ofertą.
12. Opis sposobu przygotowania oferty.
13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
14. Opis sposobu obliczenia ceny.
15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty z podaniem znaczenia oraz sposobu oceny ofert.
16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Wzór umowy.
19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Nazwa i adres Zamawiającego.
Sąd Okręgowy w Siedlcach,
ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce,

Godziny pracy: **800 – 1600 od poniedziałku do piątku,**
Tel. centrala: **(025) 640-78-01, (025) 640-78-00,**
Strona internetowa Zamawiającego: **www.siedlce.so.gov.pl**

1. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp.
- 2) Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

- 30213300-8 - komputery biurowe,
- 30213100-6 - komputery przenośne,
- 30231300-0 - monitory ekranowe,
- 30231300-0 - drukarki laserowe,
- 48000000-0 – pakiety oprogramowań i systemy informatyczne,
- 30200000-0 – urządzenia komputerowe.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem do Sądu Rejonowego w Garwolinie przy Al. Legionów 46. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Wymagania ogólne dotyczące dostarczonych urządzeń.

1. Każdy element dostawy musi być fabrycznie nowy, nieużywany, seryjnie i aktualnie produkowany.
2. Oferowany sprzęt musi posiadać znaki oraz certyfikaty wymagane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, wymienione w Formularzu oferty.
3. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty wymagane certyfikaty lub oświadczenia producenta sprzętu. Zamawiający dopuszcza dostarczenie certyfikatów równoważnych. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Wszystkie urządzenia wchodzące w skład przedmiotu niniejszego zamówienia muszą być objęte gwarancyjną i bezpłatną obsługą serwisową w miejscu użytkowania sprzętu w okresie nie krótszym niż określony w Formularzu oferty.
5. Na każde urządzenie, w chwili jego przekazywania Zamawiającemu, powinny być wystawione przez Wykonawcę stosowne dokumenty gwarancyjne.
6. Do dostarczonych urządzeń powinna być dołączona kompletna dokumentacja techniczna, łącznie z podzespołami jednostki centralnej, typu: płyta główna, karta video itp. oraz dokumentacja użytkownika w języku polskim.

7. Każde urządzenie powinno posiadać w załączeniu kompletne wyposażenie tj.: dodatkowe przewody i inne części dostarczone fabrycznie, oprogramowanie z licencjami na oryginalnych nośnikach zewnętrznych zawierających: system operacyjny, sterowniki do podzespołów, oprogramowanie narzędziowe, oprogramowanie, itp.
8. Wykonawca dostarczy zamówione urządzenia własnym transportem lub na własny koszt i dokona ich uruchomienia w Sądzie Rejonowym w Garwolinie Al. Legionów 46.
9. Przedmiotowe urządzenia muszą być dostarczone w opakowaniu jakie jest wymagane, by nie dopuścić do uszkodzenia w trakcie transportu.
10. Ilekroć w opisie zamawianego sprzętu użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Przez produkt równoważny rozumie się taki, który w sposób poprawny współpracuje z istniejącymi instalacjami, systemami oraz dedykowanym oprogramowaniem Zamawiającego i jego zastosowanie nie wymaga żadnych nakładów związanych z dostosowaniem istniejących instalacji, systemów oraz dedykowanego oprogramowania Zamawiającego lub produktu równoważnego oraz posiada wszystkie funkcjonalności zamawianego sprzętu.
11. Ilekroć Zamawiający żąda złożenia określonego certyfikatu lub oświadczenia producenta, dopuszcza się możliwość złożenia przez Wykonawcę stosownego oświadczenia o posiadaniu przez producenta oferowanego urządzenia zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań producenta z normami jakościowymi odwołującymi się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich lub równoważnego zaświadczenia wystawionego przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio stosowanie przez producenta równoważnych środków zapewnienia jakości.

3. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamówienia uzupełniające – art. 67 ust. 1 pkt. 7 Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

5. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy zrealizować w wymaganym terminie **55 dni** od dnia podpisania umowy.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp tj.:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia

postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizowali co najmniej dwa zamówienia, odpowiadające swoim rodzajem i wartością zamówieniu stanowiącemu przedmiot niniejszego postępowania, polegające na dostawie urządzeń informatycznych o wartości niemniejszej niż 160 000 zł. brutto każde.

- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Ocena spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu zostanie dokonana przez analizę złożonych dokumentów i oświadczeń zgodnie z formułą „**spełnia/nie spełnia**”.

Ze złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że powyższe warunki zostały spełnione przez Wykonawcę.

3. Zgodnie z art. 26 ust. 3 Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy Wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty wypełnione przez Wykonawców ściśle według warunków i postanowień zawartych w niniejszej specyfikacji:
 - 1) 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 gospodarczej, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp – załącznik nr 2, Oświadczenie należy złożyć w formie oryginału. Zamawiający zaleca odpowiednie skreślenie w formularzu oświadczenia w zakresie dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub w zakresie przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. W przypadku złożenia oświadczenia bez skreśleń i nie załączenia do oferty pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 3) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością zamówieniu stanowiącemu przedmiot niniejszego postępowania i polegających na dostawie urządzeń informatycznych o wartości niemniejszej niż 160 000 zł. brutto każde, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – załącznik nr 3.
 - 4) Dokumenty potwierdzające, że w/w dostawy zostały wykonane należycie.

- 5) Certyfikaty lub oświadczenia producenta sprzętu – zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu oferty.
2. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r., Nr 87, poz. 605 z późn. zm.).
3. W/w dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami.

- 1) Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim zgodnie z art. 9 ust. 2 Pzp. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski poświadczonymi przez Wykonawcę.
- 2) Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują przy pomocy faksu. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
- 3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzenia fakt ich otrzymania.
- 4) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia **oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, protestu a także zmiany lub wycofanie oferty.**
- 5) Każdy z Wykonawców może zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, zamieszczając odpowiedź na własnej stronie internetowej **www.siedlce.so.gov.pl** oraz rozsyłając ją wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, o ile zapytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż **6 dni** przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania z Wykonawcami.
- 7) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 8) O każdej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania, któremu przekazał SIWZ oraz zamieści modyfikację na własnej stronie internetowej **www.siedlce.so.gov.pl**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- w zakresie spraw formalnoprawnych – Specjalista ds. zamówień publicznych SO w Siedlcach p. Jolanta Ignaciuk, tel./fax. (025) 64-07-803,
- w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia – Administrator Systemu Informatycznego w Siedlcach p. Karol Stefanowicz – tel. (025) 640-78-32.

10. Informacje na temat wadium.

W powyższym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 2) Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1.
- 3) Oferta powinna obejmować całość zamówienia i oferować tylko jedną cenę ryczałtową.
- 4) Zamawiający dopuszcza składanie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą zawierały treści załączników do SIWZ opracowanych przez Zamawiającego.
- 5) W formularzu oferty należy podać cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia (cena ryczałtowa) oraz ceny brutto poszczególnych elementów.
- 6) Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 8) Zamawiający żąda, aby Wykonawca w Formularzu oferty wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 9) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy w zakresie jego praw majątkowych, bądź przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą) 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.
- 10) Wykonawcy występujący wspólnie powinni spełniać następujące wymagania:
 - a) ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia,
 - b) zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być stwierdzone pełnomocnictwem załączonym do oferty, w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza,
 - d) Zamawiający będzie zwracał się do wyznaczonego reprezentanta z wszelkimi sprawami związanymi z prowadzonym postępowaniem i realizacją przedmiotu zamówienia,
 - e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - f) w odniesieniu do wymagań określonych przez Zamawiającego każdy z przedsiębiorców występujących wspólnie jest zobowiązany do złożenia dokumentów wymienionych w Dziale 8 ust. 1 pkt. 1,
 - g) dokumenty wymienione w Dziale 8 ust. 1 pkt. 3, 4, 5 składają wszyscy Wykonawcy wspólnie,
 - h) oświadczenie o, którym mowa w Dziale 8 ust. 1 pkt. 2 Wykonawcy składają jako oświadczenie łączne lub oddzielnie,
 - i) w przypadku gdy oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
- 11) Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie przez jednego Wykonawcę lub podmioty występujące wspólnie więcej niż jednej oferty spowoduje ich odrzucenie.

- 12) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 13) Wykonawca może – nie później niż w terminie składania ofert - zastrzec, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione 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. Wykonawca zobowiązany jest w ofercie odpowiednio zabezpieczyć takie informacje. Informacje te winny być umieszczone w osobnej, wewnętrznej i opisanej kopercie. Brak powyższego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczna zgoda na włączenie całości oferty do dokumentacji postępowania oraz jej ujawnienia na zasadach określonych w Pzp i innych przepisach prawnych. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp oraz innych informacji nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 14) Oferta winna być napisana czytelnie i trwałą techniką na maszynie do pisania, komputerze, lub nieścieralnym atramentem.
- 15) Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, itp.) zaleca się aby były parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę - w przeciwnym wypadku powyższe zmiany nie będą uwzględniane.
- 16) Oferty należy składać w opieczetowanych, zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„OFERTA NA
DOSTAWĘ SPRZĄTU KOMPUTEROWEGO Z OPROGRAMOWANIEM
DO SĄDU REJONOWEGO W GARWOLINIE.
NIE OTWIERAĆ DO DNIA 21 SIERPNIĄ 2009 R. DO GODZ. 10.⁰⁰”**

- 17) Poza oznaczeniem podanym powyżej, koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy aby ofertę złożoną po terminie można było zwrócić bez otwierania.
- 18) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składanie ofert, z dopiskiem „ZMIANA” na kopercie.
- 19) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wycofać złożoną ofertę. Wycofanie oferty należy złożyć według takich samych zasad jak składanie ofert, z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY” na kopercie.
- 20) Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać w **pokoju nr 7** w budynku Sądu Okręgowego w Siedlcach ul. Sądowa 2 **do dnia 21 sierpnia 2009 r. do godz. 10⁰⁰**.
- 2) Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową (firmą kurierską) z zastrzeżeniem, **że decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki na wskazany powyżej adres Zamawiającego**, a nie data stempla pocztowego (nadania).
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 21 sierpnia 2009 r. o godz. 10³⁰ w pokoju nr 209**, Sądu Okręgowego w Siedlcach ul. Sądowa 2.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Ceną oferty jest **cena ryczałtowa brutto** zaoferowana przez Wykonawcę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w niniejszej SIWZ i załącznikach, zawierająca należny podatek VAT, a także koszty wynikające z wszelkich rabatów i upustów.
- 2) Cena oferty przez cały okres realizacji umowy nie będzie podlegała zmianom.

15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, z podaniem znaczenia oraz sposobu oceny ofert.

- 1) Kryterium oceny ofert stanowi **ryczałtowa cena oferty brutto - 100%**.
- 2) Ocena punktowa w zakresie kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$K = \frac{C_{\min}}{C_{\text{ofb}}} \times 100$$

K- liczba punktów uzyskanych w zakresie kryterium ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku,

C_{\min} – najniższa cena ofertowa spośród zakwalifikowanych do oceny ofert,

C_{ofb} – cena oferty badanej.

- 3) Oferta, która uzyska największą liczbą punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.
- 4) W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 5) Zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze oferty najkorzystniejszej.

16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest podpisać umowę na warunkach określonych w SIWZ oraz złożonej ofercie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 2) O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę faksem.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 1) Przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3% ceny oferty brutto**.
- 2) Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,

- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) 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.
- 3) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
15124026851111001023815590 – PEKAO S.A. I O/Siedlce
- 4) 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.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie zostanie złożone w formie gwarancji, z treści gwarancji winno wynikać stwierdzenie, że jest ona nieodwołalna, bezwarunkowa, i płatna na pierwsze żądanie uprawnionego.
- 6) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka w/w form.
- 7) Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 8) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione w całości przed podpisaniem umowy.
- 9) Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie i na warunkach określonych we wzorze umowy – załącznik nr 4.

18. Wzór umowy.

- 1) Szczegółowe zapisy związane ze sposobem realizacji przedmiotu zamówienia i warunkami umowy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4.
- 2) Dopuszcza się możliwości zmiany umowy w zakresie:
 - a) przedłużania terminu realizacji przedmiotu zamówienia przy zaistnieniu następujących powodów:
 - zawieszenie wykonywania prac nie spowodowane uchybieniami Wykonawcy,
 - działanie siły wyższej.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania i udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Prawa zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” Pzp.
- 2) Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
- 3) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 4) Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

- 5) Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 7) Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 8) Zgodnie z art. 184 ust 1a Pzp w przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestów dotyczących:
 - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty.
- 9) Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Komisja przetargowa:

1. P. Jolanta Ignaciuk – Przewodniczący Komisji
2. P. Karol Stefanowicz– Z-ca Przewodniczącego Komisji
3. P. Tomasz Wielogórski– Sekretarz Komisji
4. P. Witold Jaszczuk – Członek Komisji

Podpisy:

.....

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
 Sądu Okręgowego w Siedlcach

Jan Schiech

Siedlce, dnia 10.08. 2009 r.