



**POMOC TECHNICZNA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013*

## **PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI W RZESZOWIE**

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO CZEŚĆ A**

#### **NA DOSTAWĘ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I DRUKUJĄCEGO NA POTRZEBY KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PODKARPACKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W RZESZOWIE**

**W skład Specyfikacji wchodzi także:**

- „Opis techniczny przedmiotu zamówienia” – część B SIWZ,
- „Formularz ofertowy” – część D SIWZ wraz z formularzami cenowymi D1, D2, D3, SIWZ,
- „Ogólne warunki umowy” – część C SIWZ;
- „Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu” - załącznik nr 1;
- „Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania” - załącznik nr 2.

**Rzeszów, listopad 2011**

# CZĘŚĆ A.

## Rozdział I

### Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

#### § 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów,  
Regon 000514348,  
NIP 813-172-14-02,  
telefon 17 867 12 05,  
faks 17 867 19 66,  
adres strony internetowej: [www.rzeszow.uw.gov.pl](http://www.rzeszow.uw.gov.pl)

#### § 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej w skrócie uPzp.
2. Postępowanie prowadzi komisja przetargowa powołana przez kierownika Zamawiającego zgodnie z art. 19 ust. 2 uPzp.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu **15.11.2011 r.**
  - od dnia **15.11.2011r.** w zakładce „Zamówienia publiczne (Profilu nabywcy)” na stronie internetowej Zamawiającego, adres: [www.rzeszow.uw.gov.pl](http://www.rzeszow.uw.gov.pl)
  - od dnia **15.11.2011r.** na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w budynku Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15.

#### § 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby komórek organizacyjnych Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul Grunwaldzkiej 15.

Symbol według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

<b>DRUKARKI LASEROWE</b>	-	<b>30232110-8</b>
<b>DYSKI MAGNETYCZNE</b>	-	<b>30234100-9</b>
<b>TONERY DO DRUKAREK LASEROWYCH/FAKSÓW</b>	-	<b>30125110-5</b>
<b>KLAWIATURY KOMPUTEROWE</b>	-	<b>30237460-1</b>

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera część B SIWZ.
3. Zamawiający uzna za spełnione wymogi części B SIWZ, także w przypadku zaoferowania dostaw równoważnych, tj. o parametrach i funkcjonalnościach nie gorszych niż przedstawione w specyfikacji (część B SIWZ).
4. Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy i wyprodukowany w 2011 r.

**Uwaga:** SIWZ (forma papierowa) jest dostępna w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 208, codziennie w dni robocze w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, odpłatność 5 zł.

#### **§ 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie będzie realizowane w terminie do **21 dni od podpisania umowy**.

#### **§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy - będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, a także ww. Wykonawcy występujący wspólnie - spełniający warunki określone w uPzp oraz w SIWZ. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy wymienieni w ust. 1, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać na osobach trzecich warunk określony w niniejszym punkcie musi spełniać osobiście).

##### **SPOSÓB OCENY:**

Zamawiający pozytywnie oceni spełnienie przez Wykonawcę tego warunku, jeżeli Wykonawca dołączy do składanej oferty podpisane oświadczenie - **załącznik nr 1 do SIWZ**.

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać na osobach trzecich spełni niniejszy warunek jeżeli wykaże, że spełnia go wskazana osoba trzecia).

##### **SPOSÓB OCENY:**

Zamawiający pozytywnie oceni spełnienie przez Wykonawcę tego warunku, jeżeli Wykonawca dołączy do składanej oferty podpisane oświadczenie - **załącznik nr 1 do SIWZ**.

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać na osobach trzecich spełni niniejszy warunek jeżeli wykaże, że spełnia go wskazana osoba trzecia).

##### **SPOSÓB OCENY:**

Zamawiający pozytywnie oceni spełnienie przez Wykonawcę tego warunku, jeżeli Wykonawca dołączy do składanej oferty podpisane oświadczenie - **załącznik nr 1 do SIWZ**.

- 4) **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać na osobach trzecich spełni niniejszy warunek jeżeli wykaże, że spełnia go wskazana osoba trzecia).

##### **SPOSÓB OCENY:**

Zamawiający pozytywnie oceni spełnienie przez Wykonawcę tego warunku, jeżeli Wykonawca dołączy do składanej oferty podpisane oświadczenie - **załącznik nr 1 do SIWZ**.

- 5) **znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej**, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać na osobach trzecich spełni niniejszy warunek jeżeli wykaże, że spełnia go wskazana osoba trzecia (w zakresie sytuacji finansowej) oraz wykaże, iż osobiście go spełnia (w zakresie sytuacji ekonomicznej).

##### **SPOSÓB OCENY:**

Zamawiający pozytywnie oceni spełnienie przez Wykonawcę tego warunku, jeżeli Wykonawca dołączy do składanej oferty podpisane oświadczenie - **załącznik nr 1 do SIWZ**.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wchodzących w skład oferty, o których mowa w § 6 części A SIWZ.
4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą spełniać wspólnie warunki określone w ust. 2 pkt 2), 3) 4) i 5) natomiast każdy z partnerów musi spełnić warunki i załączyć dokumenty takie jak pojedynczy Wykonawca w zakresie wynikającym z ust. 2 pkt 1).
5. 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 wykonaniu zamówienia - **(zał. nr 6 do oferty)**.
6. Nie wykazanie spełnienia warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

#### **§ 6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia Wykonawcy, że spełnia on warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 uPzp oraz **(zał. nr 1 do oferty - wg wzoru)**;
2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków opisanych w § 5 ust. 2 pkt. 1- 5 SIWZ, Zamawiający żąda jedynie złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 1.
3. W celu potwierdzenia, iż oferowana dostawa sprzętu komputerowego w ramach przetargu odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, szczegółowo opisanym w części B SIWZ, Zamawiający żąda następującego dokumentu:
  - 1) Specyfikację techniczną (opis) oferowanego sprzętu dla danej części zamówienia wraz z podaniem jego rodzaju i modeli - **(zał. nr 4 do oferty)**.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 uPzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **(zał. nr 2 do oferty - wg wzoru)**;
  - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 uPzp - **(zał. nr 3 do oferty)**.

Uwaga: Zamawiający w odniesieniu do osób fizycznych, uzna za złożony dokument, o którym mowa w pkt 2) jeżeli osoba fizyczna złoży tylko oświadczenie określone w pkt 1).
5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt. 1 – 5 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b uPzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów, dokumentów wymienionych w § 6 ust. 4, pkt. 1) i 2) SIWZ - **(zał. nr 2a i 3a do oferty)**.

6. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2) SIWZ, polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b uPzp, Zamawiający wymaga przedłożenia informacji, o której mowa, odpowiednio w § 6 ust. 4, pkt 2) SIWZ, dotyczącej tych podmiotów.
7. Dokumenty podmiotów zagranicznych:
  - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – **(zał. nr 3b do oferty)**.
8. Dokumenty o których mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, 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. Zapisy ust. 8 stosuje się odpowiednio.

#### **UWAGI DO § 6 SIWZ**

1. W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie (konsorcja) przepisy uPzp oraz postanowienia SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć **oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa notarialnie potwierdzoną za zgodność z oryginałem (zał. nr 5 do oferty)**. W treści udzielonego pełnomocnictwa muszą się znaleźć następujące wskazania:
  - pełnomocnictwo dotyczy niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia,
  - nazwa z określeniem adresu i siedziby wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia,
  - ustanowiony pełnomocnik oraz zakres jego umocowania.

Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców składających wspólną ofertę. Stosowne odpisy z rejestru lub ewidencji należy dołączyć do oferty **(zał. nr 5.1, 5.2, 5.3 itd.)**.

**Powyższych zasad powinien przestrzegać także Wykonawca, który udzielił pełnomocnictwa celem jego reprezentowania w niniejszym postępowaniu.**

3. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Dokumenty, o których mowa w § 6, należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (z wyjątkiem **zał. nr 5**, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii notarialnie potwierdzonej).

5. Jeżeli złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
7. 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 wykonaniu zamówienia.
8. Przed dokonaniem oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwo 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 lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający wezwie również Wykonawców do złożenia - w wyznaczonym przez siebie terminie – wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
9. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

## **§ 7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> we wtorki oraz od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w pozostałe dni robocze.
3. Pisma, wiadomości, informacje prosimy kierować na adres: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, Wydział Organizacyjno-Administracyjny. Informacje można przekazywać faksem pod nr (17 867 19 66) lub pocztą elektroniczną e-mail: [oa@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:oa@rzeszow.uw.gov.pl) (informacje przesłane powyższymi sposobami należy niezwłocznie potwierdzić pisemnie).
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz umieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.
7. Do kontaktu z Wykonawcami uprawnieni są:  
W sprawach technicznych:
  - **Mariusz Solecki** – Administrator w WOI TBD w Rzeszowie, pok. 544, tel. (17) 867 15 48, e-mail [msolecki@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:msolecki@rzeszow.uw.gov.pl), w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

W sprawach formalno-prawnych:

- **Krzysztof Mędrygał** – Kierownik w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 226, tel. (17) 867 12 26, e-mail [kmedrygal@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:kmedrygal@rzeszow.uw.gov.pl), w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
- **Bartosz Kazimirowicz** – Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 208 tel. (17) 867 12 08, e-mail [bkazimirowicz@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:bkazimirowicz@rzeszow.uw.gov.pl), w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

## **§ 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **§ 9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 uPzp.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż jednak 60 dni.

## **§ 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. **Formularz oferty stanowi część D SIWZ (wraz z formularzami cenowymi D1, D2, D3).**
2. Oferta musi być zgodna z uPzp a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
4. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
5. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz nadanie załącznikom numerów wg wskazówek zawartych w § 6 SIWZ, a także połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
6. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: *„Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( j. t. Dz. U.*

z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.). Ww. informacje należy załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

**UWAGA: Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 uPzp.**

7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Kwestie te uregulowane są szczegółowo w § 6 SIWZ.
8. Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na wzorach załączonych do SIWZ) muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
9. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być podpisane własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
10. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres tego pełnomocnictwa i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
11. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
12. Załączniki i dokumenty należy sporządzić wg wzorów i wymogów SIWZ.
13. Niedopuszczalne są modyfikacje, które zmieniłyby treść oświadczeń, informacji oraz warunków podanych w zapisach SIWZ.
14. Zaleca się, aby Wykonawcy składający ofertę zamieścili ją w kopercie (opakowaniu) opatrzonej **adresem zwrotnym** by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.  
Kopertę należy zaadresować w niżej podany sposób:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
ul. Grunwaldzka 15  
35-959 Rzeszów**

oraz opisanej:

**„OFERTA DOT. PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ SPRZĘTU  
KOMPUTEROWEGO I DRUKUJĄCEGO NA POTRZEBY KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH  
PODKARPACKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W RZESZOWIE”**

Nie otwierać przed dniem 23.11.2011r., do godz. 10<sup>30</sup>

15. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **§ 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35 – 959 Rzeszów, w sekretariacie Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego pok. 205, (II p), w terminie do dnia **23.11.2011 do godziny 10<sup>00</sup>**.  
Dotrzymanie ww. terminu dotyczy również ofert składanych drogą pocztową (liczy się moment wpływu oferty do **kancelarii ogólnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie 35 – 959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15**).
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie.



3. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć wg. takich samych zasad, jakie obowiązują przy składaniu oferty, z dopiskiem: „**Zmiana oferty**”.
4. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert, tj. **23.11.2011r., o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego, tj. sali nr 213A – sala narad (II p).
6. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji, o których mowa w § 10 ust. 6 SIWZ.

## **§ 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie własnych wyliczeń z uwzględnieniem wszystkich informacji zawartych w części B SIWZ.
2. Przygotowana przez Wykonawcę dokumentacja powinna zawierać w swej treści wszystkie rozwiązania niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca określa ryczałtową cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty: ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto za poszczególne usługi:
  - podatek VAT będzie naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - stawki wynagrodzenia za poszczególne usługi podane w ofercie pozostaną niezmiennie do czasu zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe, powinny być naliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ceną oferty jest cena wypełniona w odpowiednich częściach Formularza oferty (**część D SIWZ**) oraz w **formularzach cenowych D1, D2 oraz D3 – załącznik do formularza oferty wg wzoru.**
6. Ceny określone w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
7. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona.

## **§ 13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Komisja przetargowa dokona oceny ofert wybierając ofertę najkorzystniejszą w oparciu o kryterium: „**cena**”.

Zasady oceny ofert wg ustalonego kryterium:

- cena - znaczenie kryterium - 100% ( 1% = 1 pkt)

Wartość punktowa badanej oferty:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

**Do powyższego wzoru zostanie podstawiona cena ogółem brutto wskazana przez Wykonawcę w formularz ofertowym – osobno dla każdej części zamówienia.**

2. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji przetargowej podlegają sumowaniu.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia – w terminie określonym przez zamawiającego - ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Podkarpacki Urząd Wojewódzki w imieniu Zamawiającego 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, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 uPzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta art. 92 ust.1 uPzp.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Podkarpacki Urząd Wojewódzki w imieniu Zamawiającego zamieści informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na stronie internetowej [www.rzeszow.uw.gov.pl](http://www.rzeszow.uw.gov.pl) „Zamówienia publiczne (Profil nabywcy)” oraz na tablicy ogłoszeń Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, na parterze budynku przy ul. Grunwaldzkiej 15 w Rzeszowie.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana Zamawiający będzie mógł żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tego konsorcjum.
6. W przypadku udzielenia zamówienia osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą Zamawiający będzie mógł żądać potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z ewidencji działalności gospodarczej dotyczącego wybranego Wykonawcy. Zamawiający proponuje Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
8. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie [www.rzeszow.uw.gov.pl](http://www.rzeszow.uw.gov.pl) „Zamówienia publiczne (Profil nabywcy)”.

#### **§ 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **§ 16. POSTANOWIENIA, KTÓRE WPROWADZONE ZOSTANĄ DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

Ogólne warunki umowy zawiera - część C SIWZ.

#### **§ 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej unormowane w dziale VI uPzp przysługują Wykonawcom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują także organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
2. Wykonawca może w terminach przewidzianych do wniesienia odwołania (szczegółowo opisanych w ust. 8 i 9) poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności przez niego podjętej lub zaniechanej – na które nie przysługuje odwołanie.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynności albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców. Na czynności podjęte w wyniku wniesienia informacji, o której mowa w ust. 2 odwołanie nie przysługuje – z wyjątkiem czynności określonych w ust. 4.
4. Odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje od następujących czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały one przesłane w formie faksu lub drogą elektroniczną albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ (w zakresie opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu), wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
12. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie zostanie wniesione po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
14. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopie przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
15. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
16. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Krajowa Izba Odwoławcza może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
17. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 uPzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
18. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 12 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 uPzp.

19. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

## **Rozdział II**

### **Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

#### **§ 18. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, tj:

Część I zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 1, 2 do części B SIWZ,

Część II zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 3 do części B SIWZ,

Część III zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 4, 5, 6 do części B SIWZ,

#### **§ 19. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

#### **§ 20. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT WARIANTOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **§ 21. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGA BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich bez względu na uwarunkowania Wykonawcy.

#### **§ 22. INFORMACJA O AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

#### **§ 23. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział III**

### **Szczególne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

#### **§ 24. ŻĄDANIE WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRE WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Zamawiający żąda przedstawienia w ofercie części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

**§ 25. INFORMACJA O CZĘŚCIACH DOSTAW, KTÓRYCH WYKONAWCA NIE  
MOŻE POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Zamawiający nie zastrzega części zamówienia, których nie można powierzyć podwykonawcom.