

**PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
W RZESZOWIE**

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

**NA DOSTAWĘ APARATÓW TELEFONICZNYCH  
SYSTEMOWYCH ORAZ KONSOLI NA POTRZEBY WYDZIAŁU  
BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
PODKARPACKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO  
W RZESZOWIE.**

**Rzeszów, styczeń 2010 r.**

# CZĘŚĆ A.

## Rozdział I

### Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

#### § 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**

ul. Grunwaldzka 15

35-959 Rzeszów,

Regon 000514348,

NIP 813-172-14-02,

telefon 0-17 867 1205,

faks 0-17 867 1966,

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 2007 r. Nr 223, poz. 1655 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 12.02.2010 r.
  - od dnia 12.02.2010 r. w zakładce „Zamówienia publiczne (Profilu nabywcy)” na stronie internetowej Zamawiającego, adres:  
[www.uw.rzeszow.gov.pl](http://www.uw.rzeszow.gov.pl),
  - od dnia 12.02.2010 r. 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 aparatów telefonicznych systemowych oraz konsoli bezpośredniego dostępu, w tym:**

**SPRZĘT TELEFONICZNY**

- **32550000-3**

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera część B SIWZ.
3. Zamawiający uzna za spełnione wymogi części B SIWZ, także w przypadku zaoferowania sprzętu równoważnego, tj. o parametrach i funkcjonalności nie gorszych niż przedstawione w specyfikacji (część B SIWZ).
4. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy.

#### § 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Do **7 dni** od daty podpisania umowy.

## **§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA 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 – którzy spełniają 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 osobach trzecich warunk określony w niniejszym punkcie musi spełniać osobiście)  
SPOSÓB OCENY:  
Zgodnie ze złożonym oświadczeniem.
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać osobach trzecich spełni niniejszy warunek także jeżeli wykaże, iż spełnia go wskazana osoba trzecia);  
SPOSÓB OCENY:  
Zgodnie ze złożonym oświadczeniem.
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać osobach trzecich spełni niniejszy warunek także jeżeli wykaże, iż spełnia go wskazana osoba trzecia);  
SPOSÓB OCENY:  
Zgodnie ze złożonym oświadczeniem.
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej, (Wykonawca, który zamierza przy wykonywaniu zamówienia polegać osobach trzecich spełni niniejszy warunek także jeżeli wykaże iż spełnia go wskazana osoba trzecia (w zakresie sytuacji finansowej) oraz wykaże, iż osobiście go spełnia w zakresie sytuacji ekonomicznej);  
SPOSÓB OCENY:  
Zgodnie ze złożonym oświadczeniem.
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) i 4) 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 nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (**zał. nr 7 do oferty**).
6. Nie wykazanie spełnienia warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**§ 6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJA DOSTARCZYĆ WYKONAWCY WRAZ ZE SPOSOBEM DOKONANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW**

1. Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia Wykonawcy, że spełnia on warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 uPzp (**zał. nr 1 do oferty - wg wzoru**);
2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków opisanych w §5 ust. 2 pkt. 1-4 SIWZ, Zamawiający żąda następujących dokumentów:  
Zamawiający nie żąda dokumentów w tym zakresie.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp, Zamawiający żąda:
  - 1) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia; (**zał. nr 2 do oferty – wg wzoru**);
  - 2) Aktualnego odpisu 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 uPzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia 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).

4. W celu potwierdzenia, iż oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, szczegółowo opisanym w części B SIWZ, Zamawiający żąda następującego dokumentu:
  - 1) specyfikacji technicznej (opisu) oferowanego sprzętu, wraz ze wskazaniem rodzajów i modeli oferowanego sprzętu (**zał. nr 4 do oferty**);

**UWAGA!** W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego w stosunku do opisanego w części B SIWZ, Wykonawca ma obowiązek wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, (m. in. poprzez przedstawienie oświadczenia producenta zaoferowanego rozwiązania lub opinii eksperta) (**zał. nr 5 do oferty**).

5. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w §5 ust. 2 pkt. 1-4 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. 3, pkt 1) i 2) SIWZ. (**zał. nr 2a oraz nr 3a do oferty**);

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3 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**);

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 lit. a), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8. 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. 8, 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. 9 stosuje się odpowiednio.

## **UWAGI DO § 6**

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 6 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 6.1, 6.2, 6.3 itd.).

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

3. Dokumenty, o których mowa w § 6, należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (z wyjątkiem zał. nr 6, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii notarialnie potwierdzonej).
4. 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.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
7. 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. 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 i dokumentów.
8. 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 potwierdzi spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.

## **§ 7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ 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 (017 867 19 66) lub pocztą elektroniczną e-mail: [kmedrygal@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:kmedrygal@rzeszow.uw.gov.pl) lub [bkazimirowicz@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:bkazimirowicz@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.
5. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
6. 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.
7. 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.
8. Do kontaktu z Wykonawcami uprawnieni są:  
W sprawach technicznych:
  - **Marian Chmiel** – specjalista w Zakładzie Obsługi Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie pok. nr 9, tel. (0-17) 867 10 09, w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.W sprawach formalno – prawnych:
  - **Krzysztof Mędrygał** – Kierownik Oddziału w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 226, tel. (0-17) 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** – inspektor w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym, pok. nr 208, tel. (0 – 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. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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.**
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. / 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.**

Kopertę należy zaadresować w niżej podany sposób:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
ul. Grunwaldzka 15**

## 35-959 Rzeszów

oraz opisanej:

### **„OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM NA DOSTAWĘ APARATÓW TELEFONICZNYCH SYSTEMOWYCH ORAZ KONSOLI NA POTRZEBY WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO PODKARPACKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W RZESZOWIE.**

Nie otwierać przed dniem **19.02.2010 r., godz. 10.30**”

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, w terminie do dnia **19.02.2010 r.** 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. **19.02.2010 r., o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego, tj. w 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 OBLICZANIA 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 oferty brutto:
  - podatek VAT będzie naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - wynagrodzenie ryczałtowe jest 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. Zamawiający będzie dokonywał wyboru najkorzystniejszej oferty osobno na każdą część zamówienia. Ceną oferty jest cena wypełniona w odpowiednich częściach Formularza oferty (**część D SIWZ**) oraz w **formularzu cenowym D1 – 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 na każdą z części zamówienia 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:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100$$

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 oraz uzasadnienie wyboru oferty, 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 oferty 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 zostać zawarta;

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.uw.rzeszow.gov.pl](http://www.uw.rzeszow.gov.pl) „Profil nabywcy” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, 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 potwierdzonej za zgodność z oryginałem wypisu z ewidencji działalności gospodarczej dotyczącej wybranego Wykonawcy.
7. Zamawiający zaproponuje Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zawarcie umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania w formie faksu lub drogą elektroniczną zawiadomienia o wyborze oferty, albo w terminie 10 dni jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może zostać zawarta przed upływem ww. terminu jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta albo w trakcie postępowania nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy. 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 przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
8. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie [www.uw.rzeszow.gov.pl](http://www.uw.rzeszow.gov.pl) „Zamówienia publiczne (Profilu nabywcy)”.

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

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Ogólne warunki umowy zawiera **załącznik C do 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 czynność 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 czynności 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 one przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ (w zakresie opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia 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 udostępniana specyfikacja, 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 kopię 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 uwzględni 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 pozostawać 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 nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **§ 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. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną należy kierować na nr faksu **0-17 867 19 66** lub na adres e-mail [kmedrygal@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:kmedrygal@rzeszow.uw.gov.pl)
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną zostaną uznane za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego działającego w imieniu Zamawiającego przed upływem właściwego terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

#### **§ 22. 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.

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

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

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

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **Rozdział III**

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

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

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

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

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