

271.23.2014

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DLA ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ KWOT
OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Nazwa zamówienia:

Zakup, dostawa i instalacja komputerów przenośnych i stacjonarnych wraz z oprogramowaniem, serwisem, szkoleniem, promocją, ubezpieczeniem i modernizacją do realizacji projektu pn. Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na obszarze Gminy Strzegowo

INFORMACJE OGÓLNE :

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.
2. Składając ofertę, wykonawca uznaje i akceptuje w pełni wszystkie warunki postawione w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej „SIWZ”.
3. Od wykonawcy oczekuje się dokładnego zapoznania się i przestrzegania wszystkich instrukcji i warunków zawartych w niniejszej specyfikacji.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:
Urząd Gminy w Strzegowie, ul. Plac Wolności 32, 06-445 Strzegowo.

Strzegowo dnia 13.08.2014 r.

Z A T W I E R D Z A M:

Wójt Gminy Strzegowo

/-/ Wiesław Zalewski

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Gmina Strzegowo 06-445 Strzegowo ul. Plac Wolności 32

tel. 023 6794004, fax. 23 6794047, 23 6794085

<http://www.strzegowo.pl>

e-mail: ug@strzegowo.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.⁰⁰ - 16.⁰⁰

NIP: 5691759048

REGON: 130378440

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest Zakup, dostawa i instalacja komputerów przenośnych i stacjonarnych wraz z oprogramowaniem, serwisem, szkoleniem, promocją, ubezpieczeniem i modernizacją do realizacji projektu pn. Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na obszarze Gminy Strzegowo

Zamówienie jest współfinansowane z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka w ramach Działania 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - inclusion osi priorytetowej 8. Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki , tytuł projektu Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na obszarze Gminy Strzegowo

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zakup, dostawa i instalacja 70 komputerów przenośnych (laptopów) dla instytucji objętych projektem i 100 komputerów stacjonarnych dla mieszkańców Gminy Strzegowo wraz z oprogramowaniem, serwisem, szkoleniem i modernizacją.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ.

Wymagania w zakresie innych cech:

- 1) komputery i pozostałe urządzenia muszą być fabrycznie nowe,
- 2) do wszystkich urządzeń należy dołączyć wszelkie kable niezbędne do ich prawidłowego użytkowania,
- 3) W zakresie oprogramowania Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać ustawy o prawie autorskim i o prawach pokrewnych.
- 4) Do oferowanego sprzętu należy załączyć instrukcję obsługi w języku polskim, listy punktów serwisowych, nośniki ze sterownikami oprogramowania oraz karty gwarancyjne. Jeśli dokumenty te będą sporządzone w języku innym niż polski, wówczas należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski.
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany do dostawy sprzętu wraz z oprogramowaniem do siedziby Zamawiającego, wniesienia sprzętu w miejsce wskazane przez Zamawiającego, a następnie po sprawdzeniu dostarczonego sprzętu oraz oprogramowania przez Zamawiającego do instalacji sprzętu i oprogramowania w miejscu jego ostatecznego przeznaczenia. Wykonawca wykona powyższe czynności na własny koszt.
- 6) Wykonawca ponosi ryzyko uszkodzenia lub zagubienia sprzętu do momentu jego przekazania Zamawiającemu i podpisania protokołu odbioru końcowego dostawy sprzętu.
- 7) Miejscem dostawy i sprawdzenia sprzętu komputerowego będzie siedziba Zamawiającego, po czym nastąpi podział na ostatecznych Beneficjentów i instytucje objęte projektem.

Dokładne miejsca instalacji komputerów stacjonarnych zostaną przekazane Wykonawcy w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia beneficjentów ostatecznych o instalacji sprzętu i oprogramowania z co najmniej 1 - dniowym wyprzedzeniem.

- 8) Komputery przenośne zostaną dostarczone zamawiającemu z zainstalowanym oprogramowaniem (gotowe do pracy) zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznikiem Nr 2 do SIWZ. Zamawiający dokona instalacji komputerów przenośnych w instytucjach objętych projektem we własnym zakresie.
- 9) Odbiór komputerów przenośnych i stacjonarnych nastąpi po całkowitym dostarczeniu i zainstalowaniu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem. Następnie Wykonawca ubezpieczy zestawy komputerowe na okres 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego dostawy sprzętu. Na tej podstawie zostanie spisany protokół odbioru końcowego dostawy sprzętu.
- 10) Wykonawca będzie zobowiązany do przeszkolenia beneficjentów ostatecznych, serwisowania dostarczonego sprzętu w tym wykonania przeglądów oraz modernizacji komputerów zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznikiem Nr 2 do SIWZ.

Produkty muszą spełniać normy i certyfikaty przewidziane polskim prawem.

Jeżeli w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wskazano nazwy zwyczajowe lub produkty konkretnych producentów, to nie mają one na celu naruszenia art. 29 i art. 7 ustawy Pzp a jedynie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych i określenie cech technicznych.

Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne winien wykazać, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów potwierdzających spełnianie opisywanych wymagań.

8. Rodzaj zamówienia – dostawa

9. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

30200000-1 – Urządzenia komputerowe.

30213100-6 – Komputery przenośne.

48760000-3 – Pakiety oprogramowania do ochrony antywirusowej.

30237270-2 – Torby na komputery przenośne

30237280-5 – Akcesoria zasilające.

48700000-5 – Pakiety oprogramowania użytkowego.

80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego

50312000-5 – Usługi w zakresie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego.

72540000-2 – Usługi modernizowania komputerów

66000000-0 – Usługi finansowe i ubezpieczeniowe

10. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

IV. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ustawy.

VI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia

Terminy wykonania :

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminach:
 - 1) rozpoczęcie ustala się od dnia podpisania umowy ,
 - 2) zakończenie przedmiotu umowy ustala się do dnia 30.09.2015 r.
2. Zamawiający wprowadza następujące etapy realizacji:
 - 1) Komputery przenośne i stacjonarne wraz z oprogramowaniem należy dostarczyć do Zamawiającego, a następnie po sprawdzeniu dostarczonego sprzętu oraz oprogramowania przez Zamawiającego do instalacji sprzętu i oprogramowania w miejscu jego ostatecznego przeznaczenia w terminie 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Po zakończeniu instalacji zostanie spisany protokół odbioru końcowego dostawy sprzętu.
 - 2) Szkolenie w zakresie informatyki zostanie przeprowadzone w ciągu 60 dni kalendarzowych od daty podpisania protokołu odbioru końcowego dostawy sprzętu.
 - 3) Usługa serwisu będzie trwała przez okres 18 miesięcy od następnego pełnego miesiąca po podpisaniu protokołu odbioru końcowego dostawy sprzętu, jednak nie dłużej niż do dnia 30.09.2015 r.
 - 4) Modernizacja sprzętu zostanie przeprowadzona od dnia 01.07.2015 roku do dnia 31.08.2015 r. Po zakończeniu modernizacji sprzętu zostanie spisany protokół odbioru końcowego modernizacji.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, - w tym okresie wykonał należycie co najmniej 1 zadanie polegające na zakupie, dostawie komputerów przenośnych (laptopów) lub komputerów stacjonarnych o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każde.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w wykazie wykonanych dostaw i usług (wzór wykazu stanowi załącznik Nr 8 do SIWZ), dowody potwierdzające, że usługi zostały

wykonane lub są wykonywane należycie i oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ),

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

4) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o których mowa w art. 31a ust. 1, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą – jeżeli wadium było wymagane;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- 5) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachowania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
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 wykonywaniu zamówienia.

IX. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do SIWZ),
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór wykazu stanowi załącznik nr 8 do SIWZ),

Określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

Wykaz wykonanych dostaw i usług powinien zawierać wszystkie wykonane przez Wykonawcę zadania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, których wartość zakupu, dostawy komputerów przenośnych (laptopów) lub komputerów stacjonarnych, była nie mniejsza niż 150 000,00 zł brutto każde, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ)

- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 3) Wykonawca powołując się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawców, określonym w pkt IX.2

3. Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:

- 1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

- 2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokument, o którym mowa w pkt 1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

- 1) wykaz oferowanego sprzętu i usług zgodnie z załącznikiem Nr 9 do SIWZ
- 2) opisy, karty katalogowe komputera przenośnego (laptopa), który ma zostać dostarczony, których autentyczność zostanie potwierdzona przez Wykonawcę lub producenta urządzeń. Dokumenty te muszą potwierdzać spełnienie opisanych w SIWZ parametrów zaoferowanych komputerów przenośnych.
- 3) wydruk z przeprowadzonego testu na wydajność komputera przenośnego (laptopa), potwierdzający, że komputer w oferowanej konfiguracji osiąga w testach wydajności wyniki nie niższe niż:
SYSmark® 2012 PerformanceTest ;
 - SYSmark Rating –min. 85 pkt,
 - Office Productivity –min. 85 pkt,
 - Media Creation – min. 82 pkt,
 - Web Development – min. 80 pkt,

- Data/Financial Analysis – min. 100 pkt,
- 3D Modeling – min. 85 pkt,
- System Management – min. 75 pkt,

Test musi być przeprowadzony dla minimum trzech iteracji przy rozdzielczości 1366 x 768 @ 60Hz. Dokumentem potwierdzającym spełnianie ww. wymagań powinien być dołączony do oferty wydruk z przeprowadzonego testu, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testu Oferent może zostać wezwany do dostarczenia Zamawiającemu oprogramowania testującego, komputera do testów oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.

- 4) wydruk z przeprowadzonego testu na wymagania dotyczące baterii i zasilania komputera przenośnego (laptopa), potwierdzający, że komputer w oferowanej konfiguracji osiąga w teście MobileMark 2012 Office Productivity Battery Life wynik min. 220 minut.

Test musi być przeprowadzony w natywnej rozdzielczości wyświetlacza przy zalecanej kontraście i jasności dla ustawień zarządzania opcją zasilania po automatycznej konfiguracji oprogramowania testującego BAPCO MobileMark oraz przy włączonych wszystkich urządzeniach. Nie dopuszcza się wyłączenia portów i urządzeń w oferowanej konfiguracji w tym w szczególności USB, napędu optycznego, karty muzycznej, karty WiFi.

- 5) deklarację zgodności CE dla komputera przenośnego (laptopa).
- 6) dokument potwierdzający spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych dla komputera przenośnego (laptopa).
- 7) certyfikat EnergyStar 5.0 dla komputera przenośnego (laptopa) – komputer musi znajdować się na liście zgodności dostępnej na stronie www.energystar.gov lub <http://www.eu-energystar.org> – (potwierdzenie dołączyć do oferty, dopuszcza się wydruk ze strony internetowej potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
- 8) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta dla komputera przenośnego (laptopa). Oświadczenie musi zawierać w swojej treści wskazanie nazwy i adresu podmiotu, który będzie realizował serwis.
- 9) dokument potwierdzający, że serwis komputera przenośnego (laptopa) będzie realizowany zgodnie z wymaganiami normy ISO 9001 lub równoważny.
- 10) opisy, karty katalogowe komputera stacjonarnego, który ma zostać dostarczony, których autentyczność zostanie potwierdzona przez Wykonawcę lub producenta urządzeń. Dokumenty te muszą potwierdzać spełnienie opisanych w SIWZ parametrów zaoferowanych komputerów stacjonarnych.

- 11) wydruk z przeprowadzonego testu na wydajność obliczeniową komputera stacjonarnego, potwierdzający, że komputer w oferowanej konfiguracji osiąga w testach wydajności wyniki nie niższe niż:
SYSmark® 2012 PerformanceTest ;
- SYSmark Rating – co najmniej wynik 130 punkty,

- Office Productivity – co najmniej wynik 122 punktów,
- Media Creation – co najmniej wynik 127 punktów,
- Web Development – co najmniej wynik 128 punktów,
- Data/Financial Analysis – co najmniej wynik 145 punktów,
- System Management – co najmniej wynik 122 punktów,

Zamawiający wymaga, aby powyższy wynik osiągnięty był na komputerze o konfiguracji oferowanej. Test musi być przeprowadzony przy rozdzielczości monitora 1920x1080 @ 60Hz oraz 32 bity koloru. Dokumentem potwierdzającym spełnianie ww. wymagań będzie dołączony do oferty wydruk z przeprowadzonego testu na oferowanej konfiguracji, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testu Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, komputer do testu oraz dokładny opis metodyki przeprowadzonego testu wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.

- 12) wydruk z przeprowadzonego testu na kartę graficzną komputera stacjonarnego, potwierdzający, że komputer w oferowanej konfiguracji osiąga w testach wydajności wyniki nie niższe niż:
SYSmark® 2012 PerformanceTest ;
- 3D Modeling – co najmniej wynik 127 punktów,
Test musi być przeprowadzony przy rozdzielczości monitora 1920x1080 @ 60Hz oraz 32 bity koloru. Dokumentem potwierdzającym spełnianie ww. wymagań będzie dołączony do oferty wydruk z przeprowadzonego testu dla oferowanej konfiguracji, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 13) deklarację zgodności CE dla komputera stacjonarnego.
- 14) dokument potwierdzający spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych dla komputera stacjonarnego.
- 15) certyfikat EnergyStar 5.0 dla komputera stacjonarnego – komputer musi znajdować się na liście zgodności dostępnej na stronie www.energystar.gov lub <http://www.eu-energystar.org> – (potwierdzenie dołączyć do oferty, dopuszcza się wydruk ze strony internetowej potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
- 16) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta dla komputera stacjonarnego. Oświadczenie musi zawierać w swojej treści wskazanie nazwy i adresu podmiotu, który będzie realizował serwis.
- 17) dokument potwierdzający, że serwis komputera stacjonarnego będzie realizowany zgodnie z wymaganiami normy ISO 9001 lub równoważny.
- 18) opisy, karty katalogowe monitora komputerowego, który ma zostać dostarczony, których autentyczność zostanie potwierdzona przez Wykonawcę lub producenta urządzeń. Dokumenty te muszą potwierdzać spełnienie opisanych w SIWZ parametrów zaoferowanych monitorów komputerowych.
- 19) deklarację zgodności CE dla monitora komputerowego.
- 20) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że serwis będzie realizowany przez Producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta dla monitora

komputerowego. Oświadczenie musi zawierać w swojej treści wskazanie nazwy i adresu podmiotu, który będzie realizował serwis.

21) dokument potwierdzający, że serwis monitora komputerowego będzie realizowany zgodnie z wymaganiami normy ISO 9001 lub równoważny.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

1) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **oddzielnie musi** udokumentować, **że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1** ustawy,

2) wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

3) zapisy SIWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia.

4) składając ofertę wspólnie (**art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:

a) następujące dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

- listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

składa każdy z członków konsorcjum w imieniu własnym.

b) pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

7. W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

1) wykaz oferowanego sprzętu i usług zgodnie z załącznikiem Nr 9 do SIWZ

2) wymagane w załączniku Nr 9 do SIWZ - wykaz oferowanego sprzętu - testy, certyfikaty i oświadczenia.

8. Dokumenty powinny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
10. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
11. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofercie: nazwy oraz adresu wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.

X. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem (nr 236794085 lub 236794047). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ oraz przesunąć w miarę potrzeby ostateczny termin składania ofert, o czym zawiadomi pisemnie wszystkich wykonawców. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią SIWZ, zostanie przekazane wszystkim wykonawcom i będzie dla nich wiążące.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że 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.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 3.
6. Treść zapytań i wyjaśnienia otrzymają wszyscy wykonawcy, którzy otrzymali SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców.

XI. Osoby upoważnione przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

Damian Sobiecki, Urząd Gminy w Strzegowie pok. nr 11 tel. (23) 6794004 wew. 18

Bożena Robakiewicz, Urząd Gminy w Strzegowie pok. nr 11 tel. (23) 6794004 wew. 23

XII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 15 000,00 zł., słownie: piętnaście tysięcy złotych gr. 00/100 przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Strzegowie nr konta 03 8238 0009 0000 0648 2000 0002. W tytule wpłaty należy dokładnie określić jakiego przetargu przelew dotyczy.
4. **Wniesienie wadium w formie przelewu pieniężnego oznacza uznanie kwoty wadium na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**
5. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz** – dokument potwierdzający wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego 06-445 Strzegowo ul. Plac Wolności 32 w sekretariacie pok. Nr 1 lub dołączyć do oferty. Z dokumentu tego musi wynikać, że gwarancja/poręczenie jest nieodwołalne i bezwarunkowe. Gwarancja/poręczenie nie może w swojej treści uzależniać wypłaty wadium od potwierdzenia przez bank, jakąkolwiek inną osobę trzecią lub instytucję podpisów osób złożonych pod żądaniem wypłaty wadium w imieniu zamawiającego. Wypłata kwoty wadium nie może być też uwarunkowana żadnymi innymi formalnościami koniecznymi do spełnienia ani dokumentami koniecznymi do złożenia wraz z żądaniem wypłaty wadium. Gwarancja lub poręczenie winny przewidywać okres bezwarunkowej wypłaty maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od pierwszego pisemnego żądania wypłaty wadium.
6. Zwrot lub zatrzymanie wadium następuje na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

XIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
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 jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium (jeżeli było wymagane) albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza – jeżeli wadium było wymagane.
5. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium – jeżeli wadium było wymagane.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień SIWZ.
5. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do SIWZ.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złożone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym co najmniej w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (formularz oferty, oświadczenia) podpis powinien być czytelny (imię i nazwisko). Pozostałe strony mogą być parafowane.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
9. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom.
10. Do oferty Wykonawca, poza dokumentami wskazanymi w punkcie IX SIWZ załącza:
 - **odpowiednie pełnomocnictwa** wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie do udzielania pełnomocnictw (jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik).
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu/kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanych w następujący sposób:

„Urząd Gminy w Strzegowie, ul. Plac Wolności 32, 06 – 445 Strzegowo

Oferta w postępowaniu na Zakup i dostawa komputerów przenośnych i stacjonarnych wraz z oprogramowaniem, serwisem, szkoleniem, promocją, ubezpieczeniem i modernizacją do realizacji projektu pn. Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na obszarze Gminy Strzegowo

NIE OTWIERAĆ przed dniem 21.08.2014 roku, godz. 13:15”.

12. Na opakowaniu należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 11 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
14. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 Ustawy.
15. W przypadku pojawienia się w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 Ustawy. Wykonawca ma

obowiązek informację stanowiącą tajemnicę jego przedsiębiorstwa oznaczyć klauzulą:
„Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa”

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Strzegowie pok. nr 1 (sekretariat) w terminie do dnia **21.08.2014 r. do godz. 13⁰⁰**.
2. Oferty złożone po terminie podanym wyżej, zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do Urzędu Gminy w Strzegowie przed upływem terminu składania ofert.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.08.2014 r. o godz. 13¹⁵** w pokoju Nr 9 w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Strzegowie 06-445 Strzegowo ul. Plac Wolności 32.
6. Otwarcie ofert będzie jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
7. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
8. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
9. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda, nazwy (firmę) oraz adres wykonawców, których oferta będzie otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofercie. W przypadku gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje z sesji otwarcia ofert.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty jest ceną ryczałtową. Wynagrodzenie należne wykonawcy będzie miało charakter ryczałtowy.
2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
4. Cena może być tylko jedna.
5. Cena oferty określona przez wykonawcę, zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
6. Ceny poszczególnych elementów zamówienia należy wpisać w tabelę w druku oferty. Zamawiający zastrzega, że:
 - wartość netto wpisana w kolumnie 6 druku oferty dla poz. 4 Szkolenie 100 osób po 64 godziny nie może być niższa niż 5 % ceny ofertowej netto.
 - wartość netto wpisana w kolumnie 6 druku oferty dla poz. 5 Serwis komputerów 170 szt. x 18 miesięcy = 3060 nie może być niższa niż 10,0 % ceny ofertowej netto.
 - wartość netto wpisana w kolumnie 6 druku oferty dla poz. 7 Modernizacja komputerów nie może być niższa niż 10,0 % ceny ofertowej netto.

Powyższe spowodowane jest faktem, że w poprzednim postępowaniu na ten sam przedmiot zamówienia Wykonawcy z najniższymi cenami oferowali za te części zamówienia ceny dumpingowe nie wystarczające na zrealizowanie zamówienia. Wykonawcy poproszeni o wyjaśnienia dotyczące tych zaniżonych cen, tłumaczyli to

podzieleniem kosztów i zawarciu ich w elementach oferty płatnych na początku realizacji zamówienia. Natomiast elementy oferty takie jak serwis lub szkolenie płatne w trakcie realizacji zamówienia, czy też modernizacja, płatna na koniec realizacji umowy (po ok. roku) zostały zaniżone i skalkulowane w inne elementy oferty, co potwierdzili poproszeni o wyjaśnienia Wykonawcy. Zgodnie z tymi wyjaśnieniami zamawiający musiałby zapłacić za modernizację (lub jej znaczną część) po 40 dniach kalendarzowych od dnia podpisania umowy, natomiast zgodnie z projektem umowy modernizacja byłaby zrealizowana później tj. od dnia 01.07.2015 roku do dnia 31.08.2015 r., czyli po ok. roku od zapłaty za nią. Powyżej opisana sytuacja powodowała by, że w efekcie musielibyśmy wystąpić o dotację (zamówienie współfinansowane z UE) za modernizację komputerów mimo, że ta modernizacja zrealizowana będzie po ok. roku od otrzymania za nią dotacji, albo nie będzie wcale zrealizowana (w przypadku odstąpienia Wykonawcy). W rezultacie może to spowodować utratę dofinansowania za tę część zamówienia (którą obecnie ciężko byłoby wycenić) lub utratę całości dofinansowania. Istniało również przypuszczenie, że zaoferowanie tak niskiej ceny za modernizację mogło wiązać się z świadomym działaniem wykonawcy zmierzającym do niewykonania zamówienia w przyszłości w zakresie modernizacji komputerów lub też serwisu czy szkolenia. Zamawiający nie mógł odrzucić tych ofert z powodu rażąco niskiej ceny, ponieważ oferty te poza zaniżonymi elementami zamówienia nie odbiegały znacząco od innych ofert czy też szacunkowej wartości zamówienia. Wobec powyższego Zamawiający postępowanie unieważnił m. in. na podstawie art. 93 ust 1 pkt. 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm), jako postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jednocześnie informujemy, że powyższe zastrzeżenie nie wymusza konieczności podniesienia ceny oferty. Powyższe progi procentowe zamawiający określił na podstawie złożonego wniosku o dofinansowanie i wartości szacunkowej zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca jest w stanie zrealizować tę część zamówienia (szkolenie, serwis czy modernizację) za niższą cenę, niż pozwalają na to określone przez zamawiającego progi procentowe, może tę wartość przenieść na inne elementy oferty znajdujące się w poz. 1, 2, 3, 6, 8 tabeli druku oferty.

Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawca nie zastosuje się do powyższych zastrzeżeń (progów procentowych), co do poz. 4, 5, 7 tabeli druku oferty jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych jako oferta nie odpowiadająca treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

XVII. Waluty w jakich będą prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

XVII. Kryteria oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja przetargowa na podstawie analizy dokumentów złożonych w ofertach.
2. Członkowie Komisji Przetargowej oceniają poszczególne oferty kierując się kryterium :
Najniższa cena - 100 %
3. Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$\text{punktacja badanej oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została oceniona jako

najkorzystniejsza (najtańsza) w oparciu o podane kryterium.

5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a także wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
6. Oferty będą sprawdzone czy nie zawierają oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny. W przypadku ich wystąpienia zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy -/jeżeli było wymagane/, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy.
3. W przypadku wyboru oferty wykonawców, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie musiał wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny podanej w ofercie.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy.
5. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy. Z dokumentu tego musi wynikać, że gwarancja/poręczenie jest nieodwołalne i bezwarunkowe. Gwarancja/poręczenie nie może w swojej treści uzależniać wypłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy od potwierdzenia przez bank, jakąkolwiek inną osobę trzecią lub instytucję podpisów osób złożonych pod żądaniem wypłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy w imieniu zamawiającego. Wypłata kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być też uwarunkowana żadnymi innymi formalnościami koniecznymi do spełnienia ani dokumentami koniecznymi do złożenia wraz z żądaniem wypłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Gwarancja lub poręczenie winny przewidywać okres bezwarunkowej wypłaty maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od pierwszego pisemnego żądania wypłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Strzegowie Nr 03 8238 0009 0000 0648 2000 0002 z podaniem tytułu:
„zabezpieczenie należytego wykonania umowy na Zakup, dostawę i instalację komputerów przenośnych i stacjonarnych wraz z oprogramowaniem, serwisem, szkoleniem, promocją, ubezpieczeniem i modernizacją do realizacji projektu pn. Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na obszarze Gminy Strzegowo”
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za zgodą Wykonawcy, kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.
8. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (termin wykonania zamówienia to 30.09.2015 r.).
9. Kwotę stanowiącą 30% wysokości zabezpieczenia Zamawiający pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
10. Kwota, o której mowa w pkt. 9 zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

XXI. Postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze (projekcie umowy) załączonym do SIWZ – załącznik nr 6. W sporządzonej ofercie wykonawca musi uwzględnić zapisy wzoru umowy.

XXII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone przepisami niniejszej ustawy (Dział VI ustawy prawo zamówień publicznych).

XXIII. Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

4. Ujawnianie treści protokołu wraz załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - 3) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
 - 4) zamawiający umożliwi kopiowanie udostępnianych dokumentów i informacji odpłatnie (0,50 zł za 1 stronę),
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

Załączniki do SIWZ nr:

- 1/ Druk oferty,
- 2/ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 3/ Druk oświadczenia o spełnieniu warunków,
- 4/ Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 5/ Informacja wykonawcy w zakresie art. 26 ust. 2d ustawy,
- 6/ Projekt umowy,
- 7/ Wzór karty gwarancyjnej,
- 8/ Wykaz wykonanych dostaw i usług,
- 9/ Tabela - Wykaz oferowanego sprzętu i usług