



POWIATOWY URZĄD PRACY w Goleniowie
ul. Zakładowa 3 72-100 Goleniów
Tel./fax 91 418-34-95, 418-53-67, www.pupgoleniow.pl, e-mail:szgo@pupgoleniow.pl

Nr sprawy PUP-G-IX-253/36/AM/10

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie
ul. Zakładowa 3
72-100 Goleniów**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 PN:

„Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania”

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia;
Rozdział XV	Istotne postanowienia umowy.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** - oferta cenowa;
- Załącznik nr 2-3** - specyfikacja oferowanej dostawy (opis);
- Załącznik nr 4** - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 5** - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze zm.), zwana dalej ustawą.



POWIATOWY URZĄD PRACY w Goleniowie
ul. Zakładowa 3 72-100 Goleniów
Tel./fax 91 418-34-95, 418-53-67, www.pupgoleniow.pl, e-mail:szgo@pupgoleniow.pl

Nr sprawy PUP-G-IX-253/36/AM/10

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa, specyfikacja oferowanej dostawy oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu cenowym, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
4. Specyfikacja oferowanej dostawy (opis) musi określać dokładne parametry oraz musi być sporządzona na formularzu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2-3** do SIWZ, w zależności od części na którą wykonawca będzie składał ofertę.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
7. Do oferty należy dołączyć dokument lub dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy.
8. Jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentu, o którym mowa w pkt. 7, do oferty należy dołączyć upoważnienie do podpisania oferty. **Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
9. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 8 niniejszego rozdziału, pkt 2 rozdziału III oraz pkt 6 rozdziału V niniejszej SIWZ.
10. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
11. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
12. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
13. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy uprawnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Nie dotyczy to stron na których widnieje podpis właściwych osób.
14. Oferta powinna mieć format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
15. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
16. Wskazane jest aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie - arkusze (kartki) oferty muszą być zszyte, zbindowane lub połączone w jedną całość inną techniką.
17. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
19. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części określoną w opisie przedmiotu zamówienia.
20. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
22. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, które powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres zamawiającego oraz opisane:

Nazwa (firma) wykonawcy
Adres wykonawcy

**Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie
pl. Wolności 9, 72-200 Nowogard, pokój 14**

Przetarg nieograniczony

Oferta na Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania

Nie otwierać przed 08.11.2010 r. godz. 09:15



23. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 22, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wypłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 22.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

- Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
 - w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt. 22 z dopiskiem „WYCOFANIE”.
 - w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonej zgodnie z rozdziałem I pkt 22, przy czym koperta powinna mieć dopisek „ZMIANY”.
- Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
- Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

- Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
- Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 - 4 niniejszego rozdziału.
- Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

- Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
- Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.



POWIATOWY URZĄD PRACY w Goleniowie
ul. Zakładowa 3 72-100 Goleniów
Tel./fax 91 418-34-95, 418-53-67, www.pupgoleniow.pl, e-mail:szgo@pupgoleniow.pl

Nr sprawy PUP-G-IX-253/36/AM/10

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków. Wymagane dokumenty

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 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 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**
3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru, stanowiącego **załącznik Nr 5** do SIWZ.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 4. Każdy z wykonawców w celu wskazania, że oferowana dostawa spełnia wymagania określone przez zamawiającego w rozdziale XIV SIWZ ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Opis oferowanych produktów zgodnie ze wzorem formularza „Specyfikacja oferowanej dostawy (opis)” stanowiącym **załącznik nr 2-3** do SIWZ
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

UWAGA: Wykonawca wypełnia dowolną ilość załączników (nr 2-3), w zależności od części, na którą składa swoją ofertę. W przypadku, gdy wykonawca oferuje dokładnie te parametry, które zamawiający określił w kolumnie 2 załączników (nr 2-3), wykonawca nie wypełnia kolumny 3.

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

Wypełnienie kolumny 3 jest wymagane w przypadku, gdy parametry oferowanego produktu są inne niż wskazane w kolumnie 2 (ale spełniające minimalne wymagania zamawiającego).

W przypadku, gdy wykonawca nie wypełni kolumny nr 3 zamawiający uzna, że wykonawca oferuje produkty o parametrach określonych w kolumnie nr 2.

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.
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) ofertę cenową, zgodnie z rozdziałem I pkt 3 SIWZ;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie upoważnienia do podpisania oferty;
Tylko w sytuacjach określonych w rozdziale I pkt 6 – 7 SIWZ, lub w przypadku składania oferty wspólnej (rozdział III pkt 1 SIWZ);
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłązoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu 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 złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Termin realizacji umowy nie będzie dłuższy niż do 31.12.2010r.
3. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji dla poszczególnych elementów zamówienia został określony w rozdziale XIV Opis przedmiotu zamówienia. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w specyfikacji oferowanej dostawy (opis) w wybranej przez wykonawcę części, na którą składa swoją ofertę.



POWIATOWY URZĄD PRACY w Goleniowie
ul. Zakładowa 3 72-100 Goleniów
Tel./fax 91 418-34-95, 418-53-67, www.pupgoleniow.pl, e-mail:szgo@pupgoleniow.pl

Nr sprawy PUP-G-IX-253/36/AM/10

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urządza w następujących dniach (roboczych) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub drogą elektroniczną**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
 - 2) modyfikacje treści SIWZ,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 9) informacja o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 11) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 12) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 13) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 14) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 15) kopia treści odwołania, wezwanie do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym oraz kopia zgłoszenia przystąpienia do postępowania odwoławczego,
 - 16) odpis skargi do sądu na orzeczenie KIO,
 - 17) informacje kierowane na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osoba uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **p. Anna Musiał tel. (91) 39- 21-376, w godz. od 8.00 do 14.00, fax. (91) 39-21-376, e-mail: a.musial@pupgoleniow.pl**.
9. 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 SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.



ROZDZIAŁ IX Sposób obliczania ceny oferty

1. Cena dostawy, dla wybranej części zamówienia musi obejmować całość wynagrodzenia, które zamawiający będzie zobowiązany do zapłacenia wykonawcy w przypadku wyboru jego oferty, uwzględniającego w szczególności spełnienie wszystkich wymagań zamawiającego określonych w niniejszej SIWZ z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym także koszty dostawy (w tym koszty opakowania i ubezpieczenia) przedmiotu zamówienia do siedziby zamawiającego.
2. Łączną wartość brutto, dla każdej części zamówienia wykonawca zobowiązany jest wyliczyć na podstawie oferty cenowej tj. **załącznik nr 1** do SIWZ poprzez jej wypełnienie (należy wypełnić wszystkie wiersze). Łączną wartość brutto, dla wybranej części zamówienia, stanowić będzie suma kosztów wszystkich pozycji (wierszy) w tabeli załącznika nr 1 do SIWZ.
3. Nie uwzględnienie przez wykonawcę wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia dla każdej części, nie będzie stanowiło podstawy do domagania się ich pokrycia przez zamawiającego w terminie późniejszym.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena (wartość brutto) będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Ceny brutto należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do zasady określonej w § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2008 r. Nr 212 poz. 1337 ze zm.).
7. Do porównania ofert zamawiający przyjmie „łączną wartość brutto” (określoną w **załączniku nr 1** do SIWZ), dla każdej części zamówienia oddzielnie, wyliczoną w sposób określony w pkt 2 niniejszego rozdziału.
8. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie, Plac Wolności 9, 72-200 Nowogard, pok. nr 14, w terminie **do dnia 08.11.2010 r., do godz. 09.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegały rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 08.11.2010 r., o godz. 09.15 w Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie, Plac Wolności 9, 72-200 Nowogard, pokój nr 15.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie Nr 20/2010 z dnia 19 października 2010r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty - zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Ocena ofert zostanie dokonana w każdej części oddzielnie.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.
12. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną w każdej części oddzielnie.
13. W przypadku gdy jedynym kryterium oceny ofert jest cena, a zamawiający nie może 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.
14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający 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 jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
16. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
17. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

Umowa.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy zawartymi w rozdziale XV niniejszej SIWZ.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.

4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby zamawiającego sprzętu komputerowego i oprogramowania:

CZĘŚĆ I - Pakiety oprogramowania: (Kod CPV: 48.00.00.00-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne)

L.p.	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Ilość w sztukach	
1	Pakiet biurowy Microsoft Office 2010 Standard MOLP pod Windows (Produkt 1)	20	
	Składowe pakietu		- Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel® 2010 - Microsoft Office Power Point® 2010 - Microsoft Office Outlook® 2010 - Microsoft Office Publisher 2010 - Microsoft Office One Note 2010
	Wersja językowa		Polska wersja
2	Program Adobe Acrobat 9.0 PRO PL Win (Produkt 2)	16	
	Opis		Tworzenie i edycja dokumentów PDF ,
	Wersja językowa		Polska wersja
3	Adobe Photoshop CS5 PL Win BOX (Produkt 3)	4	
	Opis		Tworzenie zaawansowanej grafiki zgodnie z profesjonalnymi standardami
	Wersja językowa		Polska wersja

CZĘŚĆ II – Komputery:

Komputer przenośny (Kod CPV: 30.21.31.00-6 – Komputery przenośne)

Komputer All-in-one (stacjonarny) (Kod CPV: 30.21.33.00-8 – Komputer biurkowy)

L.p.	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Ilość w sztukach	
1	Komputer przenośny o minimalnych parametrach (Produkt 4):	4	
	Procesor		Intel® Core™ i 7 zaprojektowany do pracy w komputerach przenośnych, taktowany zegarem, minimum 1,66 GHz
	Ekran		Matryca LED 15.60 cali, 1600 x 900 pikseli
	Pamięć RAM		4GB, DDR3 (1066 MHz)
	Pojemność dysku (HDD)		320 GB
	Napęd optyczny		Napęd DVD+/- RW DL
	Karta dźwiękowa		- zintegrowana, - wbudowane głośniki stereo
	Zewnętrzny układ graficzny		- nie
			- 1x wyjście na monitor, - 1x HDMI, - 2x USB 2.0, - 1x RJ-45 (Gb LAN),

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

	Wyposażenie standardowe:	- wyjście słuchawkowe, - wejście na mikrofon, - zintegrowana kamera, - wejście zasilania (DC-in), - czytnik kart pamięci, - bezprzewodowa karta sieciowa (IEEE 802.11b/g/n).	
	System operacyjny	Microsoft Windows 7 PL 64-bit wraz ze wszystkimi niezbędnymi do poprawnej pracy sterownikami.	
	Dodatki	- torba dedykowana do komputera	
	Certyfikaty	Certyfikat CE	
	Gwarancja	24 miesiące od dnia odbioru końcowego	
	Komputer All-in-one (stacjonarny) o minimalnych parametrach (Produkt 5):		
	Typ obudowy	Komputer zintegrowany z monitorem LCD w kolorze czarnym	
	Procesor	Minimum: Intel Pentium Dual Core (taktowany minimum 2,7 GHz)	
	Ekran	Przekątna monitora 20-22"	
	Pamięć RAM	Minimum 4 GB DDR3 1066 MHz - dwukanałowa obsługa pamięci	
	Typ karty dźwiękowej	Zintegrowana	
	Typ karty graficznej	Zintegrowana	
2	Typ karty sieciowej	Zintegrowana 10/100/1000Mbit/s	16
	Pojemność dysku (HDD)	Minimum 500 GB 7200 rpm	
	Napęd optyczny	DVD+/-RW DL z oprogramowaniem do nagrywania płyt	
	Interfejsy	- 1x RJ-45 (LAN), - 6x USB 2.0 łącznie, - wbudowany czytnik kart pamięci	
	Dodatki:	- Bezprzewodowa klawiatura, - Bezprzewodowa mysz - Zintegrowana kamera - Zintegrowany mikrofon	
	System operacyjny	Windows 7 Profesjonal, wersja PL (ze względu na kompatybilność programową nie dopuszcza się innego systemu operacyjnego)	
	Certyfikaty	Certyfikat CE	
	Gwarancja	24 miesiące od dnia odbioru końcowego	

2. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby zamawiającego oraz do Filii, do pokoju wskazanego przez zamawiającego, swoim transportem.
3. Zamawiający wskazuje jako miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia:
 - 1) Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie, ul. Zakładowa 3, 72-100 Goleniów, gdzie wykonawca zobowiązuje się dostarczyć część zamówienia w postaci:
 - a) 8 szt. komputerów All-in-one (stacjonarnych);
 - b) 4 szt. komputerów przenośnych;
 - c) 20 pakietów biurowych Microsoft Office 2010 Standard MOLP;
 - d) 16 programów Adobe Acrobat 9.0 PRO PL Win;
 - e) 4 programów Adobe Photoshop CS5 PL Win BOX
 - 2) Filię Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie, Plac Wolności 9, 72-200 Nowogard, gdzie wykonawca zobowiązuje się dostarczyć część zamówienia w postaci:
 - a) 8 szt. komputerów All-in-one (stacjonarnych).
4. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania umowy.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do sprzedaży i dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną specyfikacją oferowanej dostawy.
6. Zamawiający wymaga, aby każdy produkt dostarczony został w opakowaniu umożliwiającym jego identyfikację, bez konieczności naruszania opakowania. Uszkodzone i zniszczone opakowanie upoważnia zamawiającego do odmowy przyjęcia przedmiotu zamówienia.
7. Wszelkie ewentualne znaki towarowe czy inne określenia podane w SIWZ należy traktować jako przykładowe.
8. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, za wyjątkiem systemów operacyjnych.

ROZDZIAŁ XV Istotne postanowienia umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa przez wykonawcę na rzecz zamawiającego przedmiotu zamówienia (sprzętu komputerowego, oprogramowania) objętego postępowaniem prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 pn. „Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania” (Nr sprawy PUP-G-IX-253/36/AM/10),



Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

- zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, stanowiącej integralną część.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa oferta cenowa wykonawcy wraz ze specyfikacją oferowanej dostawy, stanowiąca integralną część.
 3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby zamawiającego oraz Filii, w ciągu 10 dni roboczych, od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem pkt 4.
 4. Zamawiający wskazuje jako miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia:
 - 1) Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie, ul. Zakładowa 3, 72-100 Goleniów, gdzie wykonawca zobowiązuje się dostarczyć część zamówienia w postaci:
 - a) 8 szt. komputerów All-in-one (stacjonarnych);
 - b) 4 szt. komputerów przenośnych;
 - c) 20 pakietów biurowych Microsoft Office 2010 Standard MOLP;
 - d) 16 programów Adobe Acrobat 9.0 PRO PL Win;
 - e) 4 programów Adobe Photoshop CS5 PL Win BOX;
 - 2) Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie, Plac Wolności 9, 72-200 Nowogard, gdzie wykonawca zobowiązuje się dostarczyć część zamówienia w postaci:
 - a) 8 szt. komputerów All-in-one (stacjonarnych).
 5. Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić z zamawiającym termin dostawy przedmiotu umowy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym.
 6. Koszty dostawy (w tym koszt opakowania i ubezpieczenia) ponosi wykonawca.
 7. Przedmiot umowy wchodzący w zakres dostawy zostanie dostarczony do zamawiającego w opakowaniu zabezpieczającym przed uszkodzeniem w czasie transportu, umożliwiającym jego identyfikację, bez konieczności naruszenia opakowania.
 8. Wszelkie dostawy do zamawiającego muszą się odbywać w godzinach 08.00-15.00 w dniach roboczych zamawiającego.
 9. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony zamawiającego jest.....
 10. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony wykonawcy jest.....
 11. Z czynności dostarczenia przedmiotu umowy sporządzony zostanie protokół odbioru ilościowego.
 12. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony wykonawcy z tym związanych, może odmówić przyjęcia dostawy w całości lub w części, jeżeli jakikolwiek element przedmiotu umowy nie będzie odpowiednio zapakowany i oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami lub opakowania będą naruszone.
 13. Terminem realizacji umowy będzie dzień dostarczenia zamawiającemu całego zamówienia, jednak najpóźniej dzień 31.12.2010r.
 14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do szczegółowego sprawdzenia jakości przedmiotu umowy przed ostatecznym odbiorem.
 15. Szczegółowe sprawdzenie jakości przedmiotu umowy polegać będzie na zbadaniu dostarczonych produktów pod kątem:
 - 1) zgodności ze specyfikacją oferowanej dostawy, o której mowa w pkt 2;
 - 2) stwierdzenia czy produkty objęte przedmiotem umowy opakowane są zgodnie z wymaganiami, o których mowa w pkt 7, o ile będzie to możliwe w chwili dostawy.
 16. Wynikiem szczegółowego sprawdzenia przedmiotu umowy będzie protokół odbioru jakościowego.
 17. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad w toku jakościowego odbioru przedmiotu umowy zamawiającemu przysługuje prawo do odmowy odbioru przedmiotu umowy do czasu wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad.
 18. W przypadku opisanym w pkt 17 wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wykrycia wad, bez żadnych roszczeń finansowych z tego tytułu.
 19. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy z ofertą bądź specyfikacją oferowanej dostawy, zostanie on zwrócony wykonawcy na jego koszt. Wykonawca obciążony zostanie karą umowną, o której mowa w pkt 29 ppkt 2) oraz zobowiązany będzie do dostarczenia towaru zgodnego z ofertą, w ciągu 3 dni roboczych po wykryciu niezgodności, bez żadnych roszczeń finansowych z tego tytułu.
 20. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy zamawiający zapłaci wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie przekraczającejzł (słownie:.....złoty) brutto, zgodnie ze złożoną ofertą cenową wykonawcy.
 21. Zapłata należności za dostawę przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem, na konto wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
 22. Podstawą wystawienia faktury może być wyłącznie odbiór przedmiotu zamówienia, dokonany bez zastrzeżeń, potwierdzony protokołem odbioru jakościowego, o którym mowa w pkt 16. Wcześniejsze doręczenie faktury nie wywołuje żadnego skutku w zakresie obowiązku jej zapłaty.
 23. W razie dostarczenia faktury wystawionej niezgodnie z przepisami prawa podatkowego, przewidującej nieprawidłową wysokość wynagrodzenia bądź zawierającej inne dane niezgodne z rzeczywistym stanem rzeczy,

Przetarg nieograniczony na „Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania”

- termin do zapłaty biegnie od dnia doręczenia faktury niezawierającej uchybień bądź od dnia dokonania korekty takiej faktury.
24. Zamawiający oświadcza, że nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
 25. Jeżeli w trakcie realizacji umowy nie będzie możliwe dostarczenie przedmiotu umowy zgodnego z ofertą cenową oferowanej dostawy, z powodów niezależnych od wykonawcy, zamawiający dopuszcza zaferowanie nowych produktów o parametrach nie gorszych niż wyszczególnione w SIWZ oferowanej dostawy. Cena nowych oferowanych produktów nie może być wyższa niż cena produktów określonych w ofercie cenowej.
 26. W przypadku, o którym mowa w pkt 25, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu w formie pisemnej, faxem lub pocztą elektroniczną powodów, dla których chce zaferować nowe produkty wraz z dokumentacją techniczną nowo oferowanych produktów.
 27. Zamawiający dokona badania przesłanek braku możliwości dostarczenia produktów wyszczególnionych w SIWZ oraz parametrów nowych produktów, w oparciu o informacje przedstawione przez wykonawcę, w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
 28. W przypadku, gdy przedstawione powody zamiany produktów nie znajdą akceptacji zamawiającego także w sytuacji, gdy parametry nowych produktów będą gorsze niż produkty wymienione w SIWZ, zamawiający nie wyrazi zgody na zamianę produktu. W takiej sytuacji wykonawca obciążony zostanie karą umowną w wysokości 1% kwoty wynagrodzenia określonego w pkt 20. Ponadto zamawiający uprawniony będzie do zakupu brakujących produktów od podmiotu trzeciego i obciążenia wykonawcy kwotą odpowiadającą różnicy między poniesionymi kosztami nabycia, a ceną nabycia, którą zamawiający zapłaciłby wykonawcy za to zamówienie, gdyby zostało ono wykonane przez wykonawcę zgodnie z niniejszą umową.
 29. Zamawiający ma prawo do nałożenia na wykonawcę kar umownych, wykonawca jest zobowiązany do zapłaty nałożonych na niego przez zamawiającego kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w pkt 3,18,19 w wysokości 0,05% kwoty wynagrodzenia określonego w pkt 20;
 - 2) za dostarczenie przedmiotu umowy niezgodnego z ofertą bądź specyfikacją oferowanej dostawy, w sytuacji o której mowa w pkt 17, w wysokości 5% kwoty wynagrodzenia określonego w pkt 20;
 30. W przypadku naruszenia postanowień umowy zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z winy wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w pkt 20.
 31. Jeżeli opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w pkt 3 przekroczy 14 dni, zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy z winy wykonawcy.
 32. Wykonawca zapłaci karę za odstąpienie od umowy bądź jej rozwiązanie z przyczyn zależnych od zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w pkt 20.
 33. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego wykonawcy z tytułu realizacji umowy.
 34. W przypadku, gdy przyczyny będą obiektywne i niezależne po stronie wykonawcy, zamawiający może przedłużyć terminy określone w pkt 3,18,19 bez zastosowania kar umownych.
 35. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 36. Spory pomiędzy stronami Umowy mogące wyniknąć w realizacji Umowy, rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby zamawiającego.

Członkowie Komisji Przetargowej:

1. Anna Musiał - Przewodniczący Komisji
2. Jarosław Kolanowski - Członek Komisji
3. Rafał Sobolewski - Członek Komisji
4. Joanna Zielińska - Sekretarz Komisji

Anna Musiał
Jarosław Kolanowski
Rafał Sobolewski
Zielińska Joanna

Z upoważnienia Starosty
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Urszula Witkowska

zatwierdził w imieniu zamawiającego

29.10.2010r.