



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach działania 2.1 priorytetu II Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, projekt pn. „Budowa Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego”.
Dotyczy umowy o dofinansowanie nr POIS.02.01.00-00-004/10-00*

ZUO/POIS/101/WK/004/2011

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Zamawiający
Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawy o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) pn.:

Dostawa sprzętu informatycznego na potrzeby Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.

*Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Spółka z o. o. z siedzibą w Szczecinie, ul. Czesława 9, 71-504 Szczecin,
tel. 91 886 90 65, tel./fax 91 455 71 43, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Szczecin-Centrum, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr
KRS 0000381247, NIP 8513140503, REGON 320959491, kapitał zakładowy wynosi
12 335 500 zł, kapitał wpłacony wynosi 12 335 500 zł. www.zuo.szczecin.pl*

Spis treści:	
Rozdział I	Oznaczenie zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział IV	Zamówienia uzupełniające
Rozdział V	Oferty wariantowe
Rozdział VI	Aukcja elektroniczna
Rozdział VII	Zwrot kosztów udziału w postępowaniu
Rozdział VIII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja.
Rozdział IX	Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykaz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego.
Rozdział X	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
Rozdział XI	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział XII	Wyjaśnienie treści SIWZ, zmiana treści SIWZ.
Rozdział XIII	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego w wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
Rozdział XIV	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
Rozdział XV	Opis sposobu przygotowania oferty.
Rozdział XVI	Wymagania dotyczące wadium.
Rozdział XVII	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XVIII	Termin związania ofertą.
Rozdział XIX	Ocena ofert – opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenia, sposób oceny ofert.
Rozdział XX	Zawarcie umowy.
Rozdział XXI	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XXII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XXIII	Jawność postępowania.

Załączniki:	
Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 2	oferta cenowa
Załącznik nr 2a	opis oferowanego sprzętu – część I
Załącznik nr 3b	opis oferowanego sprzętu– część II
Załącznik nr 3	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 5	wzór umowy

Rozdział I – Oznaczenie Zamawiającego.

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów w Szczecinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin
tel. 91 886 90 65
faks 91 455 71 43
strona internetowa www.zuo.szczecin.pl

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) zwanej dalej ustawą.

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu informatycznego na potrzeby Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów sp. z o. o. w Szczecinie.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 1) Część I: Komputery stacjonarne, monitory, komputer przenośny
 - komputer stacjonarny – 5 sztuk,
 - monitor LCD – 5 sztuk,
 - komputer przenośny – 1 sztuka.
 - 2) Część II: Urządzenia wielofunkcyjne.
 - cyfrowe urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukarka, kopiarka, skaner, faks) – 1 sztuka,
 - cyfrowe urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne (drukarka, kopiarka, skaner) – 1 sztuka
3. Szczegółowe wymagania zamawiającego dotyczące sprzętu informatycznego zostały zawarte w załączniku nr 1 do SIWZ.
4. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

30.21.40.00 – 8	stacje robocze
30.23.13.00 – 0	monitory ekranowe
30.21.31.00 – 6	komputery przenośne
48.77.31.00 – 6	pakiety oprogramowania użytkowego
30.23.21.10 – 8	drukarki laserowe
5. Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert częściowych**. Wykonawca może złożyć ofertę na oddzielnie na część I bądź część II bądź na wszystkie części zamówienia.
6. Podane nazwy własne są przykładowe. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. W sytuacji, gdy wykonawca oferuje rozwiązania równoważne opisanym przez Zamawiającego obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
7. Oferowany przez wykonawcę sprzęt komputerowy musi spełniać wszystkie wymogi dotyczące bezpieczeństwa oraz zużycia energii określone w obowiązującym w Polsce prawie.
8. Wszystkie elementy składowe zestawów komputerowych, komputerów przenośnych i urządzeń wielofunkcyjnych muszą być fabrycznie nowe (nie eksploatowane), nie wycofane z produkcji. Zestawy komputerowe powinny być utrzymane w jednolitej kolorystyce.
9. W ramach zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) Dostarczenia na własny koszt sprzętu informatycznego do siedziby zamawiającego w terminie zgodnym z zawartą umową. O dostawie wykonawca poinformuje zamawiającego co najmniej 1 dzień przed terminem dostawy.
 - 2) Instalacji, aktywacji i konfiguracji systemu operacyjnego i pozostałego oprogramowania wraz z aktualnymi w momencie dostawy, dostarczonymi od producenta sterownikami urządzeń oraz poprawkami. Licencjonowane oprogramowanie powinno być dołączone na oddzielnych nośnikach CD/DVD.
 - 3) Wykonanie wszystkich czynności rejestracyjnych (lub innych) wymaganych do uzyskania niezbędnych uprawnień do natychmiastowej naprawy serwisowej.
 - 4) Przekazania zamawiającemu instrukcji obsługi w języku polskim dla każdej właściwej jednostki dostarczonego sprzętu komputerowego.
 - 5) Zapewnienia świadczenia serwisu gwarancyjnego w miejscu dostawy i instalacji przez okres gwarancji określony w ofercie wykonawcy.
10. Realizacja przedmiotu zamówienia – odbiór sprzętu komputerowego będącego przedmiotem zamówienia nastąpi w siedzibie zamawiającego, w Szczecinie przy: ul. Czesława 9, odpowiednio do ustaleń z zamawiającym.
 11. Z czynności odbioru przedmiotu zamówienia spisany będzie protokół odbioru, potwierdzający zgodność dostarczonego sprzętu z ofertą wykonawcy oraz poprawność działania sprzętu.
 12. Protokół odbioru przedmiotu zamówienia podpisany przez upoważnionego przedstawiciela zamawiającego i wykonawcy będzie podstawą do wystawienia faktury.
 13. Przyjmuje się datę dostawy jako datę bezusterkowego odbioru, potwierdzonego protokołem odbioru.
 14. W dniu przekazania sprzętu komputerowego zamawiającemu wykonawca zobowiązany będzie przekazać:
 - 1) karty gwarancyjne dostarczonego sprzętu komputerowego,
 - 2) licencje dostarczonego oprogramowania.
 15. Podany w ofercie przetargowej okres gwarancji liczony będzie od daty ich odbioru, zgodnie z kartami gwarancyjnymi.
 16. Termin usunięcia awarii, wady, usterki nie może być dłuższy niż 2 dni robocze od zgłoszenia telefonicznego, e-mailem lub faksem.

Rozdział IV – Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział V – Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VI – Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział VII – Zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział VIII – Termin wykonania zamówienia i gwarancja.

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 7 dni od dnia podpisania umowy.
 2. Wykonawca w ofercie cenowej powinien podać termin realizacji zamówienia określony w dniach.
 3. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji wynosi co najmniej:
-

- 1) Dla części I - 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.
 - 2) Dla części II – 24 miesiące od dnia odbioru końcowego.
4. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji. W takim przypadku jest obowiązany złożyć odpowiednie oświadczenie w formularzu oferty.

Rozdział IX – Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykaz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawcy obowiązani są złożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ (w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu);
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli przepisy odrębne wymagają wpisu do rejestru 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 ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (w sytuacji składania oferty wspólnej niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu).
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu 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.

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny wyżej wymienionych warunków.

Oceny warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona w oparciu o złożone przez wykonawcę dokumenty na zasadzie SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.

3. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawcy mają złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ (w sytuacji składania oferty wspólnej oświadczenie składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną).
4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego wykonawcy mają złożyć:
 - 1) Opis oferowanego sprzętu sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a i 2b do SIWZ w zależności od części, na którą wykonawcy składają ofertę (w sytuacji składania oferty wspólnej opis składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną). Zamawiający wymaga, aby wykonawca

przygotowując niniejszy dokument uwzględnił w nim wszystkie parametry oferowanego sprzętu odpowiednio dla każdej z pozycji opisu.

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, jeżeli wykonawca przedstawia kopie dokumentów dotyczących podmiotów, o których mowa w pkt 5, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. Ponadto do oferty wykonawca obowiązany jest dołączyć:
 - 1) ofertę cenową – w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument,
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa (w przypadku składania oferty wspólnej lub w sytuacji określonej w Rozdziale XV pkt 1 ppkt 3 zdanie drugie SIWZ),
 - 3) oświadczenie wskazujące część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom (o ile wykonawca przewiduje udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia) – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
 - 4) wydruk ze strony testowej <http://www.cpubenchmark.net> na dzień składania ofert, dla części I (w sytuacji składania oferty wspólnej wydruk składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną).
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 dostawy 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 zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

Rozdział X – Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. 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.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ.
5. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) 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.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę między nimi.

Rozdział XI – Wykonawcy zagraniczni.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt 2 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 XII – wyjaśnienie treści SIWZ, zmiana treści SIWZ.

1. 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.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. 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.

6. 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.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

Rozdział XIII – Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego w wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania o wyjaśnienie treści SIWZ i wyjaśnienia zamawiającego,
 - 2) zmiana 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) informacje 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) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184, 185 ustawy.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu wykonawcy.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelka korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, jak również dokumenty i oświadczenia składane w trakcie postępowania powinny być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Adres do korespondencji:

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.
ul. Czesława 9

71 – 504 Szczecin
faks +48 91 455 71 43

6. Zamawiający wymaga, aby wszelka korespondencja związana z postępowaniem była kierowana na adres określony w punkcie 5.
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest **Wojciech Krysztofik** tel. **+48 91 886 90 63** w godz., 8⁰⁰-16⁰⁰, fax **+48 91 455 71 43** (czynny całą dobę).

Rozdział XIV – opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie pozycje określone w danej części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę.
2. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja własna Wykonawcy dokonana na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie koszty, upusty, rabaty, zysk oraz podatek od towarów i usług Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w cenie oferty.
4. W cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
5. Wykonawca ustali cenę oferty dla każdej z części zamówienia oddzielnie.
6. Zamawiający dokona oceny ofert dla każdej części oddzielnie.
7. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
8. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 ustawy spowoduje odrzucenie oferty.

Rozdział XV – opis sposobu przygotowania oferty.

1. Forma oferty:
 - 1) Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
 - 2) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie.
 - 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
 - 4) 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 1 ppkt 3 i pkt 7 niniejszego Rozdziału, oraz punktu 2 Rozdziału X.
 - 5) Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
 - 6) 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.
 - 7) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
2. Kompletna oferta zawiera:
 - 1) ofertę cenową sporządzoną na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,

- 2) wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem IX SIWZ.

Rozdział XVI – wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

Rozdział XVII – Składanie i otwarcie ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o., ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin, pok. nr 9 (pierwsze piętro) – sekretariat – w terminie do dnia 12.09.2011, do godziny 13:00.
2. Termin złożenia oferty jest równoznaczny z terminem dotarcia pod adres wskazany w pkt. 1.
3. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres zamawiającego oraz opisane następująco:

Nazwa (firma) wykonawcy
adres

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.
ul. Czesława 9
71 – 504 Szczecin

„Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby
Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o.”

Nie otwierać przed2011 godzina.....

4. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty, wskazujące datę i dokładną godzinę złożenia oferty.
5. Złożone oferty zamawiający będzie przechowywał do otwarcia ofert w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
6. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca musi złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty w kopercie zaadresowanej jak w pkt 3 niniejszego rozdziału z adnotacją „WYCOFANIE”,
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca musi złożyć pisemne oświadczenie o zmianie oferty, w którym określi zakres i rodzaj tych zmian oraz przedłoży nowe dokumenty jeżeli zmiana wymaga wymiany już złożonych lub przedłożenia nowych dokumentów. Oświadczenie i dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonej jak w pkt 3 niniejszego rozdziału z adnotacją „ZMIANY”.
7. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego – Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o. o., ul. Czesława 9, 71 – 504 Szczecin w dniu 12.09.2011, o godzinie 13:15 w pokoju nr 9 (sekretariat).
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający 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, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Jeżeli oferta wpłynie po terminie zamawiający niezwłocznie zwróci ją wykonawcy.
10. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

11. Niniejsze postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana na podstawie Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 7/2011 z dnia 02.09.2011 r.

Rozdział XVIII – termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą tylko raz, na oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

Rozdział XIX – Ocena ofert – opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenia, sposób oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający przyzna punkty ofertom wykonawców w odniesieniu do każdej z Części zamówienia w oparciu o poniższy wzór:

$$Cx = \frac{Cn}{Co} \times 100 \text{ pkt} \quad \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

Cx – suma punktów uzyskanych przez ofertę w niniejszym kryterium oceny ofert

Cn – cena oferty z najniższą ceną

Co – cena oferty ocenianej

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. 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.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. 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.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.
9. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
10. 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.
11. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy
12. 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.
13. 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 XX – Zawarcie umowy.

1. Wykonawca jest obowiązany zawrzeć umowę zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 5 do SIWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.
3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy)
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 1) Część I – dostawa komputerów:
 - a) Dokumenty dotyczące oferowanych jednostek centralnych
 - Deklaracja zgodności CE,
 - certyfikat Energy Star 5.0
 - b) Dokumenty dotyczące oferowanych monitorów:
 - Deklaracja zgodności CE,
 - certyfikat Energy Star 5.0.
 - c) Dokumenty dotyczące oferowanego komputera przenośnego:
 - Deklaracja zgodności CE,
 - 2) Część II – cyfrowe urządzenia wielofunkcyjne
 - Deklaracja zgodności CE.

Rozdział XXI – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXII – 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 XXIII - Jawność postępowania.

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. 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.
3. 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.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać 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 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 z późniejszymi zmianami)”.
W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.