

# GMINA PIŁA

pl. Staszica 10  
64-920 Piła  
tel. 67 2126210; fax 67 2123566  
NIP 764-26-14-167 REGON 570791164  
<http://www.pila.pl>  
e-mail [bpz@um.pila.pl](mailto:bpz@um.pila.pl)  
godz. urzędowania: pn-pt od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

---

BZP.II.272.71.2011

Piła, 17 sierpnia 2011 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DNIA 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)  
(DZ. U. Z 2010R. NR 113 POZ. 759 Z PÓŹNIEJSZYMI ZM.)

### DOSTAWA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

**CPV: 30.20.00.00-1 (URZĄDZENIA KOMPUTEROWE),  
30.21.33.00-8 (KOMPUTER BIUROWY)**

**ZATWIERDZAM:**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:**

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1,
2. Oświadczenia wymagane od wykonawców - zał. nr 2,3 i 4,
3. Projekt umowy – zał. nr 5,
4. Zestawienie sprzętu zał. nr 6.

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Piła** w imieniu, której postępowanie prowadzi: Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Piły.

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:

- a) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:  
imię nazwisko: Zdzisław Cebula  
stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Administracyjnego  
tel. 67 2104243
- b) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:  
imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)  
[tel. 67 2104346](tel:672104346)

### 2. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm).

### 3. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

**Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**

### 4. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

### 5. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

### 6. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

### 7. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### 8. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

### 9. Waluta

Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą

będą prowadzone w złotych polskich.

## Część II

### Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji 1.

#### Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego

#### **Komputer** (11 szt.) o następujących parametrach **minimalnych**:

processor: Intel Core i5, 4 rdzenie, częstotliwość min. 3.1GHz, pojemność pamięci L3 6MB,  
płyta główna: z chipsetem Q67, zintegrowana karta graficzna, zintegrowana karta muzyczna, zintegrowana karta sieciowa o przepustowości 1Gb/s, dwukanałowa obsługa pamięci, typ obsługiwanej pamięci DDR3-1333MHz, złącze PCI-E 16x (2 szt.), złącze PCI-E 1x (1 szt.), złącze PCI (1 szt.), złącze USB 10 szt. w tym 4 szt. z panelu przedniego obudowy), złącze RS232 bez użycia adaptera (1 szt.), złącze DisplayPort (1 szt.), złącze D-sub 15-stykowe (1 szt.), gniazda pamięci 4 szt.

pamięć operacyjna: DDR3 4GB 1333MHz

dysk twardy: wewnętrzny, pojemność 500GB, SATA II, pamięć cache 16MB, 7200 obr./min, 3.0 GB/s, NCQ, Smart IV

nagrywarka DVD+/-RW SATA z obsługą LightScribe i z oprogramowaniem do nagrywania płyt CD i DVD

obudowa: MiniTower, na przednim panelu obudowy gniazda: 4 x USB, 2 x audio

zasilacz: min. 320W, aktywny PFC, efektywność min. 90% przy 50% obciążeniu, wentylator min. 92 mm;

klawiatura: przewodowa, klawiatura w kolorze jasnym,

mysz: przewodowa, optyczna

oprogramowanie systemowe: preinstalowany MS Windows 7 Pro PL 64 bit,

monitor LCD, przekątna ekranu 19" w proporcjach 4:3 lub 5:4, jasność min. 250cd/m<sup>2</sup>, kontrast dynamiczny min. 8000:1, czas reakcji plamki 5 ms, rozdzielczość nominalna 1280x1024, kąt widzenia poziomego min. 170° i pionowego 160°

W/w elementy komputera muszą pochodzić od tego samego producenta i muszą mieć naniesiony w sposób trwały jego znak: płyta główna, pamięć operacyjna, dysk twardy, napęd optyczny, obudowa, zasilacz komputer musi posiadać certyfikat ISO 14001

#### **Drukarka** laserowa mono z serwerem wydruku i dupleksem (1 szt.) HP LaserJet P1606dn lub równoważna o parametrach **minimalnych**:

- laserowa mono, format wydruków A4, rozdzielczość pionowa i pozioma 600 dpi, prędkość wydruku minimum 25 str/min, wbudowana pamięć 32MB, prędkość taktowania procesora min. 400MHz, normatywny cykl pracy do 8.000 str./mies., podajnik papieru na min. 250 kartek, gramatura obsługiwanego papieru: od 60 do 160g/m<sup>2</sup>, bęben z zasobnikiem toneru stanowiący całość (wymiana w całości), sprzętowa obsługa dupleksu (druk dwustronny), złącza zewnętrzne: USB 2.0, wbudowany interfejs sieci Ethernet 10/100, waga nie większa niż 7kg, przewód połączeniowy USB 2.0 o długości min. 1,7m

#### **Drukarka** laserowa mono z serwerem wydruku i dupleksem (2 szt.) HP LaserJet P2055dn lub równoważna o parametrach **minimalnych**:

laserowa mono, format wydruków A4, rozdzielczość pionowa i pozioma 1200 dpi, prędkość wydruku minimum 33 str/min, wbudowana pamięć 128MB, prędkość taktowania procesora min. 600MHz, normatywny cykl pracy do 50.000 str./mies., podajnik papieru na min. 500 kartek, gramatura obsługiwanego papieru: od 60 do 160g/m<sup>2</sup>, bęben z zasobnikiem toneru stanowiący całość (wymiana w całości), sprzętowa obsługa dupleksu (druk dwustronny), złącza zewnętrzne: USB 2.0, wbudowany interfejs sieci Ethernet 10/100, przewód połączeniowy USB 2.0 o długości min. 1,7m

W ofercie należy podać producenta i model dla następujących elementów: komputer, procesor, monitor, klawiatura, mysz, drukarka.

## 2. Termin realizacji zamówienia

14 dni od dnia podpisania umowy

## 3. Gwarancja

Okres gwarancji : **komputery - 36 miesięcy, w miejscu eksploatacji z naprawą w następnym dniu roboczym, monitory – 36 miesięcy, drukarki -12 miesięcy.**

# Cz ę ś ć III

## Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

### 1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

#### 1.1. Warunki ogólne

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej ,

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. 1 warunków ogólnych muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. 2 - 4 warunków ogólnych Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

*Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń: wg zasady: spełnia/nie spełnia.*

### 2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

**2.1 W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- **oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 2**

**2.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) **oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 3.**

#### 2.3 Inne dokumenty

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
- 2) Projekt umowy – **załącznik nr 5.**
- 3) Oświadczenie - **reakcja serwisu nr 4**

4) Zestawienie sprzętu – *zał. nr 6*.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty o których mowa w pkt. 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **C z ę ś ć I V**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami).
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

## **C z ę ś ć V**

### **Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty**

#### **1. Tryb oceny ofert**

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie oceniał spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium **spełnia / nie spełnia** w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### **2. Kryteria oceny ofert**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagę procentową:

- **cena brutto za realizację całego zamówienia – 80 %**
- **jakość oferowanego sprzętu – 20 %**

### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- **jakość**  
sprzęt o najwyższych parametrach otrzyma 100 pkt, sprzęt spełniający warunki minimalne określone w SIWZ otrzyma 50 pkt, otrzymana ilość punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium.
- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
  - 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu.
  - 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
  - 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Cz ę ść VI**

### **Forma i zasady wnoszenia wadium**

#### 1. Wysokość wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium

## **Cz ę ść VII**

### **Zasady przygotowania oferty**

#### 1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem,
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
  - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i połączone w sposób trwały.

- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
- b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
- c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

## **2. Opakowanie oferty**

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2) Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## **3. Koszt przygotowania oferty**

*Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.*

# **Część VIII**

## **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 134, piętro I – Kancelaria Główna do dnia .  
**26 sierpnia 2011 roku, do godziny 09:00**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 105, piętro I, w dniu **26 sierpnia 2011 roku o godzinie 09:05**

### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

### **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **5. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

## **Część IX Istotne postanowienia umowy**

### **1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia.

### **2. Termin płatności:**

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganym załącznikiem..

*Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.*

### **3. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

### **4. Projekt umowy**

Projekt umowy określony został w *załączniku Nr 5 do SIWZ* i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

### **5. Zmiany postanowień zawartej umowy**



Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy na podstawie art. 144, ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia nadzwyczajnego i zewnętrznego zdarzenia, na które wystąpienia i trwania Strony Umowy nie mają wpływu oraz których nie były w stanie zapobiec, pomimo dołożenia należytej staranności.

## **Część X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

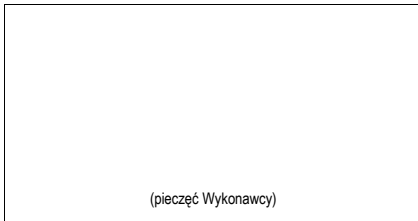
O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

#### **2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodności z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się:  
w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

#### **3. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.



## FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres: .....

TEL./FAX: .....

REGON: .....

NIP: .....

Dla **(ZAMAWIAJĄCY)**: .....

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„dostawę sprzętu komputerowego”**

Ja (imię i nazwisko) .....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że FIRMA:

1. Oferuje:

- wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w siwz/ załączniku do siwz zgodnie z warunkami wskazanymi w siwz za cenę:

netto: ..... zł (słownie: .....) )

brutto: ..... zł. (słownie: .....) )

w tym VAT: ..... zł (słownie: .....) )

– Termin realizacji zamówienia .....

– Warunki płatności .....

– Warunki gwarancji :komputery - .....

monitory - .....

drukarki - .....

2) Zapoznała się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosi do niej zastrzeżeń.

3) Akceptuje warunki określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do siwz

4) Uważa się za związaną niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

5) W przypadku wyboru oferty firma zobowiązuje się do odpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,

.....  
(podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy )/

6. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

*Strona*

- |    |       |       |
|----|-------|-------|
| 1) | ..... | ..... |
| 2) | ..... | ..... |
| 3) | ..... | ..... |
| 4) | ..... | ..... |
| 5) | ..... | ..... |
| 6) | ..... | ..... |
| 7) | ..... | ..... |
| 8) | ..... | ..... |
| 9) | ..... | ..... |
|    | ..... | ..... |

.....

(miejscowość)

( data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych)

przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy )

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY - art. 22 ust. 1 ustawy pzp**

Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (tj. tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.). zwanej dalej w skrócie p.z.p.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

na: .....

.....  
Ja (imię I nazwisko) .....

zamieszkały.....

reprezentując firmę (nazwa firmy): .....

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że firma moja, jako wykonawca spełnia warunki, dotyczące:

posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania ( art. 22 ust. 1 pkt. 1) pzp);

posiadania wiedzy i doświadczenia (art. 22 ust. 1 pkt. 2 p.z.p.),

dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia (art. 22 ust.1 pkt. 3) pzp);

sytuacji ekonomicznej I finansowej.

Miejscowość i data .....

.....  
*podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (pieczęćka)*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY - art. 24 ust. 1 ustawy pzp

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

na: .....

Ja (imię i nazwisko).....

zamieszkały.....

reprezentując firmę (nazwa firmy): .....

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (tj. tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Miejscowość i data .....

.....  
*podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (pieczęć)*

## **OŚWIADCZENIE**

Jako wykonawca zadania „dostawa sprzętu komputerowego” dla Urzędu Miasta Piły oświadczam, że w przypadku awarii dostarczonego sprzętu komputerowego zobowiązuję się do reakcji serwisu w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia zgodnie ze SIWZ.

Ponadto w przypadku naprawy sprzętu trwającego dłużej niż 48 godzin, zobowiązuję się do dostawy sprzętu zamiennego o porównywalnych parametrach

## Projekt umowy

Umowa nr .....

Zawarta w dniu .....pomiedzy  
Gminą Piła 64-920 Piła Plac Staszica 10 reprezentowaną przez :  
Piotra Głowskiego – Prezydenta Miasta Piły  
a

.....  
NIP

.....REGON.....EWG/KRS.....

reprezentowanym przez:

1.....

2.....

zwanym dalej Wykonawcą o następującej treści.

### § 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania do siedziby Urzędu Miasta Piły Plac Staszica 10 .Wykaz sprzętu komputerowego wyszczególniony jest w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

### § 2

Wartość dostarczonego sprzętu komputerowego i oprogramowania wynosi .....zł brutto ( słownie ...../100) brutto) i jest zgodna ze złożoną ofertą, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

### § 3

Realizacja niniejszej umowy nastąpi w terminie ..... dni od daty podpisania umowy .

### § 4

Podstawą stwierdzenia wykonania umowy jest podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół odbioru technicznego sporządzony w 3 egzemplarzach. Jeden egzemplarz jest podstawą do wystawienia faktury VAT i stanowi załącznik do faktury. Drugi egzemplarz zatrzymuje Zamawiający a trzeci Wykonawca.

Odbiór nastąpi po otrzymaniu zamówionego towaru w siedzibie kupującego.

### § 5

Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia Wykonawcy należności określonej w § 2 tj kwoty ..... zł brutto w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przelewem na konto.....

Platne 750 75023 421

#### § 6

Wykonawca udziela ..... miesięcznej gwarancji na dostarczone komputery, ..... miesięcy na monitory, ..... miesięcy na drukarki . Karty gwarancyjne zostaną dostarczone wraz z protokołem przekazania.

#### § 7

Czas reakcji serwisu na naprawę sprzętu komputerowego nie przekroczy 24 godzin roboczych od chwili zgłoszenia awarii. „Rekcja serwisu” polega na osobistym stawieniu się serwisanta w siedzibie Zamawiającego i przystąpieniu do usunięcia awarii. W przypadku nie przystąpienia do naprawy w wyznaczonym terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości określonej w § 9.

#### § 8

W przypadku naprawy sprzętu trwającego dłużej niż 48 godzin, Wykonawca dostarczy sprzęt zamienny o porównywalnych parametrach.

#### § 9

1.Strony postanawiają że obowiązującą formę odszkodowania za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie kara umowna w wysokości 2 % wynagrodzenia przewidzianego w umowie za każdy dzień opóźnienia.

2.Za brak reakcji serwisu w terminie określonym w § 7 formą odszkodowania będzie kara umowna w wysokości 1 % wartości umowy za każdą godzinę opóźnienia.

3.Strony postanawiają, że w przypadku gdy powstała szkoda przewyższać będzie wysokość zastrzeżonej kary umownej, mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### § 11

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych publicznych i inne obowiązujące w tym zakresie.

#### § 12

Strony ustalają, że wszystkie spory wynikłe podczas stosowania niniejszej umowy, będą próbowaly rozwiązywać polubownie, a jeżeli to nie będzie możliwe to poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego dla Zamawiającego.

#### § 13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



**WYKAZ OFEROWANEGO SPRZĘTU**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Nazwa producenta</b>	<b>Model</b>
1.	Komputer		
2.	Procesor		
3.	Monitor		
4.	Klawiatura		
5.	Mysz		
6.	Drukarka		