

**Sąd Okręgowy w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 1  
15-950 Białystok**

Znak postępowania: ZP-361-6/14/I

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania:**

**Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Sądu Okręgowego w Białymstoku**

Zatwierdził:

*Dyrektor Sądu Okręgowego  
w Białymstoku  
z up. Andrzej Wardziński  
Maria Grażyna Kalińska*

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych  
w dniu 5 listopada 2014 r. pod numerem 232569- 2014

Białystok, dnia 5 listopada 2014 r.

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Sąd Okręgowy w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 1  
15-950 Białystok  
faks (85) 74 218 24  
e-mail: przetargi@bialystok.so.gov.pl  
strona internetowa: www.bialystok.so.gov.pl

**2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana dalej SIWZ, oznaczone jest znakiem ZP-361-6/14/I. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – dla dostaw i usług.
- 3.2 Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
- 3.2.1 ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
  - 3.2.2 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231)
  - 3.2.3 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692)
  - 3.2.4 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2013 r., poz. 1735)
  - 3.2.5 ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
  - 3.2.6 ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)
  - 3.2.7 ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r., Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.).

**4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Sądu Okręgowego w Białymstoku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 1, tj. dostawa:
- 4.1.1 komputera stacjonarnego typ 1 wraz z monitorem – szt. 2,
  - 4.1.2 komputera stacjonarnego typ 2 – szt. 50,
  - 4.1.3 komputera przenośnego typ 1 – szt. 3,
  - 4.1.4 monitora typ 1 – szt. 20.
- 4.2 Nazwa i kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
- 30.21.30.00-5 – Komputery osobiste
  - 30.21.31.00-6 – Komputery przenośne
  - 30.23.13.00-0 – Monitory ekranowe

- 4.3 Podwykonawcy.
- 4.5.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcom zgodnie z warunkami zawartymi we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SIWZ.
- 4.5.2 W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. W przypadku braku wskazania w ofercie podwykonawców Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.
- 4.5.3 Dopuszcza się zmianę lub rezygnację z podwykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.
- Uwaga: Podmiot świadczący usługi serwisowe wchodzące w skład udzielonej gwarancji na przedmiot zamówienia nie jest podwykonawcą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

**5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy zrealizować w terminie do dnia 22 grudnia 2014 r.

**6. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**7. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**8. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w przepisie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

**9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

9.1 O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

9.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

9.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 1 (jedną) dostawę sprzętu komputerowego na rzecz jednego zamawiającego, na podstawie jednej umowy, o wartości co najmniej 170 000,00 zł (brutto);

9.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

9.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 9.1.1 – 9.1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.*

- 9.2 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 9.3 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek określony w pkt 9. 2 i 9.3 winien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.*

- 9.4 Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą. Ocena spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu będzie odbywała się wg kryterium spełnia/nie spełnia poszczególne warunki.

## **10. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH**

- 10.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
- 10.1.1 Formularz oferty – sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ.
- 10.1.2 Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, chyba że Wykonawca działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).
- 10.1.3 Zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów - sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do SIWZ lub inny dokument z którego wynika takie zobowiązanie, np. umowa itp. (*jeżeli dotyczy*).
- 10.1.4 Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 9 do SIWZ (*jeżeli dotyczy*).
- 10.1.5 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:
- 10.1.5.1 oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ;
- 10.1.5.2 wykaz wykonanych głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie – sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do SIWZ;
- W wykazie należy wskazać jedynie dostawy najważniejsze, tj. dostawy potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 9.1.2 SIWZ.

*W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.*

- 10.1.6 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:
- 10.1.6.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 7 do SIWZ;

- 10.1.6.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 10.1.6.3 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 10.1.6.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 10.1.6.5 listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – sporządzoną zgodnie z treścią Załącznika nr 8 do siwz.
- 10.1.7 W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w SIWZ:
- 10.1.7.1 Specyfikację oferowanego przedmiotu zamówienia – sporządzoną zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do siwz
- 10.1.7.2 dla Komputera stacjonarnego typ 1 wraz z monitorem:
- 10.1.7.2.1 Komputer stacjonarny typ 1:
- 1) Raport z testu wydajności wydajności SYSmark® 2012 PerformanceTest potwierdzający osiągnięcie przez oferowane urządzenie (w konfiguracji oferowanej) wyniku na poziomie:
    - SYSmark Rating – co najmniej wynik min. 191 punktów,
    - Office Productivity – co najmniej wynik min. 156 punktów,
    - Media Creation – co najmniej wynik min. 193 punktów,
    - Web Development – co najmniej wynik min. 190 punktów,
    - Data/Financial Analysis – co najmniej wynik min. 218 punktów,
    - 3D Modeling – co najmniej wynik min. 226 punktów,
    - System Management – co najmniej wynik min. 172 punktów,(dopuszcza się wydruk lub „zrzut ekranu” ze strony internetowej <http://www.bapco.com/support/fdrs/SYSmark2012web.html>),
  - 2) Deklaracja zgodności CE oferowanego urządzenia,
  - 3) Dokument poświadczający poprawną współpracę oferowanego modelu urządzenia z systemem operacyjnym Windows 7 oraz 8 (dopuszcza się wydruk lub „zrzut z ekranu” ze strony internetowej Microsoft WHCL),
  - 4) Karta katalogowa urządzenia,
- 10.1.7.2.2 Monitor do komputera typ 1:
- 1) Certyfikat Certyfikat ISO9001 dla producenta sprzętu
  - 2) Deklaracja zgodności CE
  - 3) Certyfikat Energy Star 5.0. lub wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov>– dopuszcza się wydruk ze strony internetowej,
  - 4) Certyfikat TCO 6.0,
  - 5) Karta katalogowa.

10.1.7.3 dla Komputera stacjonarnego typ 2:

- 1) Raport z testu wydajności wydajności SYSmark® 2012 PerformanceTest potwierdzający osiągnięcie przez oferowane urządzenie (w konfiguracji oferowanej) wyniku na poziomie:
  - SYSmark Rating – co najmniej wynik min. 147 punktów,
  - Office Productivity – co najmniej wynik min. 133 punktów,
  - Media Cration – co najmniej wynik min. 139 punktów,
  - Web Development – co najmniej wynik min. 141 punktów,
  - Data/Financial Analysis – co najmniej wynik nin. 161 punktów,
  - 3D Modeling – co najmniej wynik min. 158 punktów,
  - System Management – co najmniej wynik min. 154 punktów,(dopuszcza się wydruk lub „zrzut ekranu” ze strony internetowej <http://www.bapco.com/support/fdrs/SYSmark2012web.html>),
- 2) Deklaracja zgodności CE oferowanego urządzenia,
- 3) Dokument poświadczający poprawną współpracę oferowanego modelu urządzenia z systemem operacyjnym Windows 7 oraz 8 (dopuszcza się wydruk lub „zrzut z ekranu” ze strony internetowej Microsoft WHCL),
- 4) Karta katalogowa urządzenia,

10.1.7.4 dla Komputera przenośnego typ 1:

- 1) Certyfikat EPEAT na poziomie GOLD,
- 2) Wpis dotyczący oferowanej stacji dostępowej w internetowym katalogu <http://www.epeat.net> - dopuszcza się wydruk ze strony internetowej,
- 3) Certyfikat EnergyStar 6.0 lub wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov> – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej,

10.1.7.5 dla Monitora typ 1:

- 1) Certyfikat Certyfikat ISO9001 dla producenta sprzętu
- 2) Deklaracja zgodności CE
- 3) Certyfikat Energy Star 5.0. lub wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu <http://www.eu-energystar.org> lub <http://www.energystar.gov> – dopuszcza się wydruk ze strony internetowej,
- 4) Certyfikat TCO 6.0,
- 5) Karta katalogowa.

*W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.*

10.2 Korzystanie z zasobów innych podmiotów.

10.2.1 W sytuacji, gdy Wykonawca polega na potencjale innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest on udowodnić Zamawiającemu iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do SIWZ lub inny dokument z którego wynika takie zobowiązanie, np. umowa itp. (*jeżeli dotyczy*).

Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści dokumentu musi jasno wynikać:

- 10.2.1.1 jaki zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 10.2.1.2 w jaki sposób zostaną wykorzystanie zasoby innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
- 10.2.1.3 jakiego charakteru stosunki będą łączyły Wykonawcę z innym podmiotem,
- 10.2.1.4 jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.

10.2.2 Forma dokumentów:

10.2.2.1 dokumenty, o których mowa w pkt 10.2.1, tj.:

- 1) pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – musi być złożone w formie oryginału, podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu użyczającego zasoby. Do oferty należy załączyć dokument, z którego takie upoważnienie będzie wynikało,
- 2) inne dokumenty, za pomocą których Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia – muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,
- 3) dokument upoważniający osobę/y do podpisania w/w zobowiązania musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem, że jeśli tym dokumentem będzie pełnomocnictwo, to musi być ono złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem sporządzonej przez notariusza;  
Zgodność z oryginałem może potwierdzić podmiot użyczający zasoby (osoba uprawniona) lub Wykonawca, jeżeli posiada stosowne umocowanie do działania (reprezentowania) w imieniu podmiotu użyczającego zasoby.

10.3 Oferta wspólna.

- 10.3.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
- 10.3.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
- 10.3.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla Pełnomocnika tych Wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.
- 10.3.4 Przed podpisaniem umowy Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę o wspólnej realizacji zamówienia (umowę spółki, konsorcjum), zawierającą co najmniej:
  - 10.3.4.1 zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
  - 10.3.4.2 określenie zakresu działania poszczególnych stron,
  - 10.3.4.3 czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

10.4 Wykonawcy zagraniczni.

- 10.4.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o którym mowa w pkt 10.1.6.2 –

- 10.1.6.4 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- 10.4.1.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - 10.4.1.2 nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 10.4.2 Dokument, o którym mowa w pkt 10.4.1.1 winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 10.4.1.2 winien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 10.4.3 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10.4.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Punkt 10.4.2 stosuje się odpowiednio.

## **11. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW**

- 11.1 Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym.
- 11.1.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
  - 11.1.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiający i Wykonawca mogą przekazywać faksem pod numer (85) 742 18 24 lub drogą elektroniczną na adres [przetargi@bialystok.so.gov.pl](mailto:przetargi@bialystok.so.gov.pl) z zastrzeżeniem pkt 11.1.3 zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
  - 11.1.3 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz Pełnomocnictwa, także składanych w toku postępowania.
  - 11.1.4 W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiającego za pomocą faksu lub drogą elektroniczną Wykonawca niezwłocznie potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania pod numer 85 74 218 24 lub na adres e-mail: [przetargi@bialystok.so.gov.pl](mailto:przetargi@bialystok.so.gov.pl) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca potwierdzał każdorazowo fakt otrzymania informacji, przesłanych faksem lub drogą elektroniczną – bezzwłocznie po ich otrzymaniu.
  - 11.1.5 W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów), o których mowa w pkt 11.1.4, Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
  - 11.1.6 W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego sposobu.
  - 11.1.7 Korespondencja skierowana do Zamawiającego winna zawierać co najmniej następujące dane:
    - nazwę i adres Wykonawcy kierującego korespondencją
    - oznaczenie i nazwę postępowania, którego dotyczy treść korespondencji,
    - treść korespondencji (określenie przedmiotu sprawy).
  - 11.1.8 Korespondencję z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres:



Sąd Okręgowy w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 1  
15-950 Białystok, pokój nr 266.

- 11.2 Wyjaśnienia treści SIWZ.
- 11.2.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 11.2.2 Jeżeli wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wnioski bez rozpoznania.
- 11.2.3 Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 11.2.2, po upływie którego Zamawiający może pozostawić wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ bez rozpoznawania.
- 11.2.4 Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z odpowiedziami wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazano SIWZ bez ujawniania źródeł zapytania oraz zamieszcza taką informację na własnej stronie internetowej [www.bialystok.so.gov.pl](http://www.bialystok.so.gov.pl) w zakładce Zamówienia publiczne.
- 11.2.5 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 11.3 Modyfikacja treści SIWZ.
- 11.3.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.
- 11.3.2 Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim potencjalnym Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona została SIWZ – [www.bialystok.so.gov.pl](http://www.bialystok.so.gov.pl) w zakładce Zamówienia Publiczne i będzie wiążąca przy składaniu ofert.
- 11.3.3 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na stronie internetowej [www.bialystok.so.gov.pl](http://www.bialystok.so.gov.pl) w zakładce Zamówienia Publiczne.
- 11.3.4 Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 ustawy Pzp. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zamieszcza informację o zmianie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej [www.bialystok.so.gov.pl](http://www.bialystok.so.gov.pl) w zakładce Zamówienia Publiczne.
- 11.4 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.
- 11.4.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 ustawy. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty winne 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.

- 11.4.2 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez:
- 11.4.2.1 Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
  - 11.4.2.2 oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
- 11.5 Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Beata Kardasz tel. (85) 74 59 319, Andrzej Wardziński tel. (85) 74 59 317.
- 11.5.1 Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
- 12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**
- 12.1 Warunkiem udziału w postępowaniu jest zabezpieczenie oferty wadium w wysokości 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych).
- 12.2 Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 12.3 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 12.3.1 pieniądzu,
  - 12.3.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 12.3.3 gwarancjach bankowych,
  - 12.3.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 12.3.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42 poz. 275, z późn. zm.).
- 12.4 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego 05 1010 1049 0017 2013 9120 1000 z dopiskiem „Wadium w procedurze Nr ZP-361-6/14/I”. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 12.5 W przypadku wadium wnoszonego w formie/formach określonych w pkt 12.3.2 – 12.3.5 SIWZ, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Kasie Sądu Okręgowego w Białymstoku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 1, pokój nr A12 z dopiskiem „Wadium w procedurze Nr ZP-361-6/14/I.
- 12.6 Zaleca się, aby Wykonawca podał w ofercie formę w jakiej zostało wniesione wadium oraz datę wniesienia wadium.
- 12.7 Z treści gwarancji/poręczenia musi jednoznacznie wynikać:
- 12.7.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji/poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
  - 12.7.2 określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
  - 12.7.3 kwota gwarancji/poręczenia,
  - 12.7.4 termin ważności gwarancji/poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
  - 12.7.5 bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 46 ust. 4a lub ust. 5 ustawy.
- 12.8 Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Za termin wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, zostanie przyjęty termin złożenia w Kasie Sądu (pokój nr A12).
- 12.9 Niewniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), wysokości lub formie, skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 12.10 Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.
- 12.11 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca:

- 12.11.1 w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 12.11.2 którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w SIWZ lub zawarcie umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 13.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznie ustalonego terminu składania ofert.
- 13.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznie ustalonego terminu składania ofert.
- 13.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

- 14.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 14.2 Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w SIWZ.
- 14.3 Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty winne być przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.
- 14.4 Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Wyjątkiem od tej zasady jest dopuszczenie złożenia wraz z ofertą w języku obcym dokumentów wskazanych w pkt 10.1.7.2.1 ust. 1), 3) i 4), w pkt 10.1.7.2.2 ust. 3), 4) i 5), w pkt 10.1.7.3 ust. 1) 3) i 4), w pkt 10.1.7.4 ust. 1), 2) i 3) oraz w pkt 10.1.7.5 ust. 3), 4) i 5) . Dopuszcza się używane w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).
- 14.5 Formularz oferty, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia winne być złożone w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 14.6 Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
- 14.7 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 14.8 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania powyższych dokumentów musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów

załączonych przez Wykonawcę. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

- 14.9 Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę i składająca w imieniu Wykonawcy oświadczenia i inne pisma nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne Pełnomocnictwo, które w swej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa winna być poświadczona notarialnie).
- 14.10 Zaleca się, by każda, zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Wszystkie zmiany w treści oferty, a w szczególności przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. winne być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę.
- 14.11 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 14.12 Dokumenty zastrzeżone.
- 14.12.1 Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa, które Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżone dokumenty Wykonawca zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał, chyba że zastrzeżone w ofercie informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów – w takim przypadku informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 14.12.2 Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez tajemnice przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

## **15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 15.1 Miejsce i termin składania ofert.
- 15.1.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo przesyłką kurierską – Sąd Okręgowy w Białymstoku, kod 15-950, ul. M. Skłodowskiej-Curie 1, pokój nr 266 (Sekretariat Dyrektora). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego w miejsce wskazane jak wyżej.
- 15.1.2 Termin składania ofert upływa dnia **14 listopada 2014 r.** o godz. **10<sup>15</sup>**.
- 15.1.3 Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
- 15.1.4 Oferty będą podlegać 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.
- 15.1.5 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

- 15.1.6 Koperta/opakowanie zawierające ofertę winna być zaadresowane na Zamawiającego na adres:

**Sąd Okręgowy w Białymstoku**  
**ul. M. Skłodowskiej-Curie 1**  
**15-950 Białystok**  
**pokój nr 266**

oraz posiadać oznaczenie:

**Oferta na: „Dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby Sądu Okręgowego w Białymstoku – ZP-361-6/14/I”**

a także: **Nie otwierać przed 14 listopada 2014 r. godzina 10<sup>30</sup>.**

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym SIWZ lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Wykonawca.

- 15.1.7 Zmiana lub wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę,
- 2) zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy została dokonana przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert,
- 3) 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 te dokumenty złożyć. Powiadomienie o zmianie oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, z dodatkowym dopiskiem „ZMIANA”,
- 4) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą Wykonawcy, z dodatkowym dopiskiem „WYCOFANE”.

- 15.2 Miejsce i termin otwarcia ofert.

15.2.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 listopada 2014 r.** o godz. **10<sup>30</sup>**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 159 (sala konferencyjna).

15.2.2 Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

15.2.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15.2.4 Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

15.2.5 W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, Zamawiający na jego wniosek prześle mu informacje, o których mowa w pkt 15.2.3 i 15.2.4.

## **16. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 16.1 Wykonawca określi cenę przedmiotu zamówienia w złotych polskich, która obejmować będzie wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Przedstawiona w ofercie cena będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych), obejmującą należny podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz wszelkie koszty związane z właściwym przygotowaniem i wykonaniem przedmiotu zamówienia (w tym koszty transportu, wniesienia sprzętu, montażu i uruchomienia sprzętu, prezentacji działania, wyposażenia w niezbędne okablowanie, przeszkolenia pracowników, gwarancji itp.).

- 16.2 W Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ, Wykonawca winien podać:

- 1) cenę jednostkową netto za proponowany przedmiot zamówienia,
  - 2) % stawkę podatku od towarów i usług (VAT),
  - 3) cenę jednostkową brutto za proponowany przedmiot zamówienia,
  - 4) cenę łączną oferty brutto wyznaczoną poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto, o której mowa w pkt 1) przez zamówioną ilość przedmiotu zamówienia oraz powiększoną o podatek od towarów i usług (VAT). Suma cen wynikłych z przemnożenia stanowi cenę łączną oferty brutto.
- 16.3 Cena łączna oferty brutto oraz cena netto za wykonanie przedmiotu zamówienia musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 16.4 Tak wyznaczona cena łączna oferty brutto będzie podlegała ocenie.
- 16.5 Cena oferty nie będzie podlegała zmianie w czasie trwania umowy.
- 16.6 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 16.7 Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę wydatkowaną przez siebie środków publicznych, tzn. kwotę, którą będzie musiał zapłacić Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą także podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów. Dokonując oceny ofert w zakresie kryterium ceny, Zamawiający dla porównania ofert doliczy do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT w kraju, kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku VAT oraz cła.

**17. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPSOBU OCENY OFERT**

- 17.1 Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
- 1) **Cena - 95%**
  - 2) **Okres gwarancji – 5%**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwyższą liczbę punktów (po zsumowaniu) w obu kryteriach.

Ad. 1) Najwyższą liczbę punktów w kryterium „Cena” (95 pkt) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 95\% \times 100$$

Ad. 2) Najwyższą liczbę punktów (5 punktów) w kryterium „Okres gwarancji” otrzyma oferta oferująca najdłuższy okres gwarancji, przy czym zaoferowany przez Wykonawców okres gwarancji nie może być krótszy niż 36 miesięcy i nie dłuższy niż 48 miesięcy). W związku z powyższym Wykonawcy mogą zaoferować następujące terminy gwarancji przedmiotu zamówienia, które podlegają następującej punktacji:

- a) Okres gwarancji 36 miesiące – 1 pkt
- b) Okres gwarancji 42 miesiące – 3 pkt
- c) Okres gwarancji 48 miesiące – 5 pkt.

Kryterium „Okres gwarancji” dla poszczególnych ofert zostanie obliczone (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) wg następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Okres gwarancji”} \\ \text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Okres gwarancji”}}{\text{Najwyższa liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „Okres gwarancji”}} \times 5\% \text{ kryterium} \times 100$$

- 17.2 Oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans – maksymalną liczbę przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- 17.3 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w wyniku zsumowania obu w/w kryteriów.

**18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 18.1 O wyborze oferty najkorzystniejszej, wykluczeniu Wykonawcy(-ów), odrzuceniu ofert(-y) oraz o terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.2 Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 na własnej stronie internetowej ([www.bialystok.so.gov.pl](http://www.bialystok.so.gov.pl)) w zakładce Zamówienia publiczne) oraz w swojej siedzibie na Tablicy ogłoszeń.
- 18.3 Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie pod rygorem utraty wadium na podstawie art. 46 ust. 5 pkt 3 ustawy do:
- 18.3.1 dostarczenia Zamawiającemu w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” umowy konsorcjum w przypadku Wykonawcy składającego ofertę wspólną.
- 18.3.2 Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt 18.3 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 18.3.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy winne przedstawić Zamawiającemu dokumenty, potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, pełnomocnictwo, itp.).

**19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądać przed podpisaniem umowy od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

- 20.1 Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorzec umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SIWZ.
- 20.2 Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej umowie w stosunku, do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następującym zakresie:
- 20.2.1 zmiana danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, nazwy itp.) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np. w formie sukcesji uniwersalnej;
- 20.2.2 zmiana cen wynikająca ze zmiany obowiązujących stawek VAT, wprowadzenia nowych podatków w stopniu wynikającym z tych zmian;

- 20.2.3 zmiana przedmiotu umowy, tylko w przypadku zaprzestania produkcji przez producenta oferowanego przez Wykonawcę sprzętu (urządzenia, elementu), jeżeli Wykonawca pomimo dołożenia należytej staranności nie mógł uzyskać takiej informacji do chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca musi wykazać, iż dołożył należytej staranności, aby uzyskać od producenta informację odnośnie kontynuowania lub zaprzestania produkcji oferowanego przez siebie sprzętu i zaoferować w zamian przedmiot umowy o nie niższych parametrach technicznych i funkcjonalności, kompatybilny ze sprzętem (urządzeniem, elementem) Zamawiającego w zakresie specyfikacji technicznej i funkcjonalnej w stosunku do specyfikacji technicznej i funkcjonalnej przedmiotu umowy zaoferowanego przez niego w ofercie.
- 20.2.4 zmiany podwykonawcy pod warunkiem, że dana część zamówienia została wskazana w formularzu ofertowym i umowie jako część zamówienia powierzona do realizacji podwykonawcy – zmiana możliwa jedynie w przypadku uzyskania zgody Zamawiającego. Jeśli Wykonawca w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, w wyniku którego zawarto umowę posłużył się doświadczeniem podwykonawcy, nowy podwykonawca musi również wykazać się doświadczeniem wymaganym przez Zamawiającego w procedurze o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem umowy.
- 20.3 Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zmiany, z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku:
- 20.3.1 zmiany w obowiązujących przepisach prawa mające wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiana sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkująca niemożliwością realizacji przedmiotu umowy;
- 20.3.2 powstanie nadzwyczajnych okoliczności będących „siłą wyższą” skutkujących niemożliwością realizacji przedmiotu umowy lub grożącą rażąco strata, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy; Jako „siłę wyższą” rozumie się wydarzenia i okoliczności nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze Stron umowy;
- 20.3.3 powstania nadzwyczajnych okoliczności nie będących „siłą wyższą”, grożących rażąco strata, których strony nie przewidziały przy zawarciu umowy;
- 20.4 Wyżej wymienione zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy i za zgodą obu Stron wprowadzone aneksem do umowy.

## **21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 21.1 Środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 21.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, tj.:
- 21.2.1 opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 21.2.2 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 21.2.3 odrzucenia oferty odwołującego.
- 21.3 Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.



- 21.5 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu.
- 21.6 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 21.7 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
- 21.8 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 21.6 i 21.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 21.9 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Założenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **22. UDOSTĘPNIANIE PROTOKOŁU.**

- 22.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 22.2 Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 22.3 Ujawnianie treści protokołu/załączników odbywać się będzie według poniższych zasad, tj. Zamawiający:
  - 22.3.1 udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - 22.3.2 wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - 22.3.3 wyznacza pracownika, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
  - 22.3.4 udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin pracy urzędowania,
  - 22.3.5 bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

## **23. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **24. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną - e-mail: przetargi@bialystok.so.gov.pl

## **25. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

- 26. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT**  
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 27. WYMAGANIA, KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 4 USTAWY**  
Zamawiający nie będzie stosował wymagań związanych z realizacją zamówienia, określonych w art. 29 ust. 4 ustawy.

**Załączniki do SIWZ:**

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SIWZ – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
4. Załącznik nr 4 do SIWZ – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Doświadczenie
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Zobowiązanie do udostępnienia zasobów (jeżeli dotyczy)
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
8. Załącznik nr 8 do SIWZ – Informacja dotycząca grupy kapitałowej
9. Załącznik nr 9 do SIWZ – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)
10. Załącznik nr 10 do SIWZ – Wzór umowy