



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Przedmiot zamówienia

**Zakup wraz z dostawą sprzętu komputerowego
oraz urządzeń peryferyjnych według konfiguracji
i w ilości przedstawionej w Specyfikacji
technicznej stanowiącej załącznik nr 1
niniejszej SIWZ**

Znak sprawy : ZP 253-6/JWD/2008

Kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30.23.13.00-0 komputery biurowe
30.21.33.00-8 komputery przenośne
30.23.12.50-4 monitory ekranowe
36.12.11.70-7 szafy metalowe
32.42.00.00-3 urządzenia sieciowe
30.23.32.31-9 drukarki laserowe
30.24.10.00-0 oprogramowanie komputerowe

Załączniki:

- 1) Specyfikacja Techniczna (załącznik nr 1),
- 2) Formularz Ofertowy (załącznik nr 2),
- 3) Oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 3),
- 4) Wzór Umowy (załącznik nr 4).



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

I – Nazwa oraz adres zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5
89-620 Chojnice
REGON 771286166

fax 0 52 39 50 734

Strona WWW: www.pup.chojnice.info.pl

Strona BIP: www.bip22.lo.pl

II – Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - „**Zamawiający**” – Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach.
 - „**Postępowanie**” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - „**SIWZ**” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - „**Ustawa**” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
 - „**Zamówienie**” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został szczegółowo opisany w punkcie III SIWZ.
 - „**Wykonawca**” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość zamówienia jest poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 Ustawy.
4. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 oraz art. 39 – 46 Ustawy.

III - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego przy ulicy Lichnowskiej 5 w Chojnicach sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych według konfiguracji i w ilości przedstawionej w Specyfikacji Technicznej stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie rozwiązań równoważnych o parametrach technicznych, eksploatacyjnych, użytkowych nie gorszych niż te, podane pod pojęciem typu. Informacje i wymagania związane z dopuszczeniem rozwiązań równoważnych znajdują się w opisie przedmiotu zamówienia wskazanym w załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Wspólny słownik zamówień (CPV):
 - 30.23.13.01-0 komputery biurowe
 - 30.21.33.00-9 komputery przenośne
 - 30.23.12.50-5 monitory ekranowe



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

36.12.11.70-8 szafy metalowe
32.42.00.00-4 urządzenia sieciowe
30.23.32.31-10 drukarki laserowe
30.24.10.00-0 oprogramowanie komputerowe

IV – Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia – **do 4 tygodni** od dnia zawarcia umowy.

V – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.
2. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie należy spełnić następujące warunki:
 - (a) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - (b) Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo, w formie pisemnej, w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie oraz dokumenty wymienione w pkt. VI, z tym że dokumenty, o których mowa w pkt. VI ust. 2-4, należy dołączyć dla każdego wykonawcy.
 - (c) Oferta oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu muszą być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w pkt. X ust. 4
3. W przypadku składania oferty przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagane dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 Nr 87, poz. 605 z późniejszymi zmianami).
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” na podstawie oświadczenia Wykonawcy i dokumentów określonych w pkt VI SIWZ.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy:
 - (a) podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy,
 - (b) nie spełniają warunków określonych w pkt. V ust. 1
 - (c) nie potwierdzili spełnienia warunków określonych w pkt. V ust. 1.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli w toku badania okaże się, że:
 - (a) oferta jest niezgodna z ustawą,
 - (b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
 - (c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - (d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - (e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - (f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy lub błędy w obliczaniu ceny,
 - (g) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na popełnienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - (h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, na zasadach określonych w art. 88 ustawy.

VI – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wypełniony Formularz Oferty (stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (na formularzu oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ).
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z określeniem przedmiotu działalności oraz wskazaniem osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, 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).

VII – Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie lub faxem.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość kontaktowania się za pomocą faxu, jednakże wymagane jest potwierdzenie pisemne nadane w możliwie najszybszym terminie po wysłaniu oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji faxem.
3. Zamawiający dopuszczając możliwość kontaktowania się za pomocą faxu wymaga aby po otrzymaniu oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji od zamawiającego w tejże formie wykonawca potwierdził je faxem obok treści uzyskanej informacji. Jeżeli więc wykonawca otrzyma oświadczenie, wniosek, zawiadomienie lub informację faxem – proszony jest treść tej informacji odesłać zwrótnie pod wskazany nr faxu z adnotacją, że informacja ta doszła i jest czytelna ze wskazaniem dnia i godziny jej otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane i doręczone zamawiającemu nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazywania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej wskazanej w pkt. I SIWZ i w treści ogłoszenia.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ. W takim przypadku sporządzi informację



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręczyć niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

6. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest **Justyna Warczak-Dobrzańska – pokój nr 19, w godzinach 8:00 – 14:00.**
7. Zamawiający po dokonaniu wyborze oferty najkorzystniejszej poinformuje wykonawców zgodnie z art. 92 o wynikach postępowania, odrzuconych ofertach i wykluczonych wykonawcach. Prosi się wykonawców, aby w treści oferty wskazali numery sprawnych faxów, pod które Zamawiający będzie przysyłał rozstrzygnięcie niniejszego postępowania. Zamawiający przyjmuje, iż podanie tych informacji w treści oferty powoduje zgodę wykonawcy na przesłanie informacji w tej formie. Jednocześnie informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej będzie w tym samym dniu udostępniona na stronie internetowej wskazanej w pkt. I SIWZ i treści ogłoszenia.
8. Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. O każdej zmianie Zamawiający zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania oraz upowszechni na stronie internetowej wskazanej w pkt. I SIWZ.
9. W przypadku, gdy zmiana będzie powodować konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania (wykonawcy i zamawiającego) będą podlegały nowym terminom.

VIII – Wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX – Termin związania ofertą

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X – Opis sposobu przygotowywania oferty

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy (w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego).
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

przez konsorcjum, do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo dla Osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

3. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - (a) formularz ofertowy przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 2 do SIWZ
 - Wszystkie ceny w formularzu powinny być podane w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Nie zastosowanie zapisu z dwoma miejscami po przecinku jest możliwe tylko w sytuacji gdy wartość groszowa wynosi 0. Zapis taki będzie uznany za ważny i nie spowoduje odrzucenia oferty,
 - Zasada zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe należy zaokrąglić w górę.
 - (b) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w pkt. V ust. 1, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, podpisane przez Osoby Uprawnione, w którym wykonawca potwierdza, że wypełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o których mowa w pkt. V ust. 1 SIWZ.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że wykonawca spełnia warunki szczegółowe udziału w postępowaniu, przygotowane zgodnie z pkt. VI SIWZ.
 - (a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - (b) 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 wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - (c) zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
8. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do ustawy w sprawie dokumentów jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 19 maja 2006 r. Dz. U. z 2006 Nr 87, poz. 605 z późniejszymi zmianami).
9. W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, Zamawiający, dokonując oceny, czy konsorcjum spełnia wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, personel oraz sytuację ekonomiczno-finansową członków konsorcjum. W związku z powyższym, wraz z ofertą członkowie mogą złożyć jeden komplet dokumentów, o których mowa w pkt. VI SIWZ. Do oferty powinny zostać załączone dokumenty wskazane w pkt. VI ust. 2-4 przygotowane odrębnie w odniesieniu do każdego z członków konsorcjum.
10. Każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.
11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być przez Wykonawcę przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jak jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w Ustawie.

12. Ofertę należy umieścić w jednej nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie oznaczonej napisem „**Oferta na zakup i dostawę sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych – nie otwierać przed dniem 20 sierpnia 2008 roku, do godz. 11:15**”. Na kopercie należy podać nazwę i adres wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
14. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio pkt. 10 ust. 9 SIWZ. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
15. Dokumenty lub informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa załączone do oferty Oferent może złożyć w odrębnej części oferty – z proponowaną nazwą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zamawiający przyjmie, że ta część oferty stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przy braku stosownych zastrzeżeń Zamawiający przyjmie, iż informacje podane w treści oferty może ujawnić na podstawie art. 8 i art. 96.3 Ustawy.

XI – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa **20 sierpnia 2008 o godz. 11:00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego –
**Powiatowy Urząd Pracy, ul. Lichnowska 5,
89-620 Chojnice, pokój numer 13.**
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 sierpnia 2008 roku o godz. 11:15**, w siedzibie Zamawiającego –
**Powiatowy Urząd Pracy, ul. Lichnowska 5,
89-620 Chojnice, pokój numer 25.**
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny wykonawcom, którzy złożyli oferty, na ich wniosek.

XII - Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Ocena będzie dwuetapowa. Etap I to ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. Etap II to ocena merytoryczna według kryterium wymienionego w punkcie 3. W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.
3. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe: cena – 100%.
4. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert.
 - (a) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego,



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

- zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z prowadzonego postępowania.
- (b) Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Nr	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena (C)	100%	100 punktów

5. Zasady oceny kryterium „Cena”

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P = \frac{C_{\min}}{C_{ob}} * Max_c$$

gdzie:

P- ilość punktów jakie otrzyma oferta za kryterium „Cena”

C_{\min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert

C_{ob} – cena oferty badanej

Max_c – maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium cena.

6. Zaproponowana cena ma uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie wykonawcy i projekcie umowy.
7. W przypadku, gdy jedynym kryterium jest cena, a Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia (w terminie określonym przez Zamawiającego) ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIII - Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - (a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
 - (b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - (c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

XIV – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV – Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ. Wykonawca składając ofertę oświadcza, iż zapoznał się z postanowieniami załączonego do SIWZ wzoru umowy i zobowiązuje się, w przypadku wyboru jego oferty, do zawarcia umowy zgodnej z tą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

XVI – Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), przepisów wykonawczych i zasad określonych w SIWZ przysługują środki odwoławcze przewidziane ww. ustawą.
2. Protest wnosi się w formie pisemnej do siedziby Zamawiającego w terminie 7-miu dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Protest dotyczący postanowień SIWZ i treści ogłoszenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia udostępnienia SIWZ na stronie internetowej lub ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Protest wniesiony po terminie Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
5. Protest musi być wniesiony na piśmie i umotywowany.
6. Protest ma wskazywać:
 - (a) oprotestowaną czynność lub zaniechanie dokonania tej czynności przez Zamawiającego,
 - (b) wskazanie jakie przepisy ustawy pzp zostały naruszone,
 - (c) żądanie protestującego,
 - (d) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. Protesty będą rozpatrywane w ciągu 10-ciu dni w oparciu o regulacje zawarte w art. 183 ustawy pzp.
8. Brak rozpatrzenia protestu w terminie jw. poczytuje się za jego oddalenie.
9. Od oddalenia lub odrzucenia protestu nie przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
10. Szczegółowe zasady dotyczące stosowania protestów i odwołań określa dział VI Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Uwaga!

Wniesienie protestu jest rozumiane jako doręczenie Zamawiającemu w formie pisemnej treści w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią.



Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach
ul. Lichnowska 5, 89-620 Chojnice
tel. 052- 39 50 700 fax 052- 39 50 734

XVII – Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Chojnice, dnia 04.08.2008

.....
(Podpis osoby sporządzającej SIWZ)

ZATWIERDZAM

.....
(Dyrektor jednostki lub osoba upoważniona)