

Łódź, dn. 3 września 2009r.

ZATWIERDZAM

Dyrektor ŁOW NFZ
Paweł Paczkowski

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
/SIWZ/**

Zamawiający:

Łódzki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

z siedzibą przy ul. Kopcińskiego 58, 90—032 Łódź

tel. (042) 275 – 48 -53, fax. (042) 275 – 40 – 88

www.nfz-lodz.pl

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, **w trybie przetargu nieograniczonego (znak sprawy ZP/ŁOW NFZ/11/2009)** o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 133 000 euro na:

**„DOSTAWĘ ZESTAWÓW KOMPUTEROWYCH I WYSOKOWYDAJNYCH
SIECIOWYCH DRUKAREK LASEROWYCH DLA ŁOW NFZ”**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1.1.1 Dostawę 28 zestawów komputerowych składających się z jednostki centralnej i monitora LCD.

1.1.2 Dostawę jednego zestawu komputerowego składającego się z jednostki centralnej typu Nettop oraz wyświetlacza LCD.

1.1.3 Dostawę 8 sztuk wysokowydajnych sieciowych dwustronnych drukarek laserowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.

1.2. Przedmiot zamówienia został sklasyfikowany zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):
30210000-4 – maszyny do przetwarzania danych (sprzęt), 30230000-0 – sprzęt związany z komputerami.

1.3. Zamawiający wymaga 36 miesięcznej gwarancji na urządzenia stanowiące przedmiot zamówienia w zadaniu 1 i 2. Odbiór urządzenia i dostarczenie go do autoryzowanego serwisu zobowiązany jest

zapewnić Wykonawca. Natomiast odnośnie urządzeń objętych zadaniem 3 Zamawiający wymaga 12 miesięcznej gwarancji wraz z serwisem w miejscu instalacji urządzeń.

- 1.4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
- 1.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.7. Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej.
- 1.8. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w treści oferty części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom oraz zakres wykonywanych przez nich prac. Brak takiej informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie zrealizowana przez Wykonawcę.

2. Termin i miejsce wykonania zamówienia:

- 2.1. Wymagany termin wykonania zamówienia wynosi 30 dni od daty podpisania umowy.
- 2.2. Miejscem wykonania jest siedziba Łódzkiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Kopcińskiego 58, 90-032 Łódź.

3. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tzn.
 - 3.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 3.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - 3.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 3.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
- 3.2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 4.1. niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 4.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty przez Wykonawcę w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (na każdej zapisanej stronie kserokopii) następujących dokumentów:

- 4.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 ustawy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
- 4.1.2. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 4.1.3. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4.1.4. aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4.2. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ, Wykonawca do oferty zobowiązany jest dołączyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujące dokumenty:
 - 4.2.1. certyfikat PN-EN ISO 9001:2001 (ISO 9001:2001) na procesy projektowania, produkcję, sprzedaż i serwis,
 - 4.2.2. certyfikat PN-EN ISO 12001:2005 (ISO 14001:2005) lub nowsze,
 - 4.2.3. deklarację producenta sprzętu o zgodności z dyrektywami 73/23/EEC oraz 89/336/EEC (oznaczenia CE),
 - 4.2.4. deklarację producenta sprzętu o zgodności oferowanego komputera z wymaganiami normy Energy Star 4.0,
 - 4.2.5. certyfikat na zgodność z systemami operacyjnymi Windows Vista - x86, Windows Vista – x64 (odnośnie zadania nr 1),
 - 4.2.6. wydruk ze strony potwierdzający, że oferowany komputer znajduje się na liście „Windows Vista Hardware Compatibility List wraz z zawartością Windows Logo Vertification Report.
- 4.3. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumenty składa zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2006r. Nr 87, poz. 605).
- 4.4. Pozostałe dokumenty jakie należy złożyć wraz z ofertą:

Pełnomocnictwo – do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli osoba

reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

4.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

4.6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum).

4.5.1. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są stosownie do treści przepisu art. 23 ust. 1 ustawy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- dokumenty wymienione w punktach 4.1.1. – 4.1.4. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu każdego z Wykonawców oddzielnie;
- dokumenty wymienione w punkcie 4.2. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie;
- wadium w formie innej niż pieniężna musi być wystawione na wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

4.5.2. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty Wykonawców składających ofertę wspólną) Zamawiający może żądać przedstawienia umowy konsorcjum.

5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

5.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem pod warunkiem niezwłocznego ich pisemnego potwierdzenia.

5.2. Z uwagi na godziny pracy Zamawiającego, tj. od 8:00 do 16:00, fakсы należy kierować do Zamawiającego w czasie umożliwiającym zapoznanie się z ich treścią w danym dniu.

5.3. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- w zakresie przedmiotu zamówienia – p. Tomasz Krawczyk – Naczelnik Wydziału Informatyki ŁOW NFZ, fax. (042) 275-40-77, w godz. 8:00 – 16:00;

- w zakresie procedury – p. Marta Marciniak – Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych, tel. (042) 275-48-53, fax (042) 275-40-88, w godz. 8:00 – 16:00.

6. Wymagania dotyczące wadium:

- 6.1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium. Wysokość wadium wynosi: **3 000,00 PLN**.
- 6.2. Wadium można wносить w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub w poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2, lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (D.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- 6.3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Łodzi nr 37 1130 1163 0014 7027 2920 0005. W przypadku wpłaty wadium w formie przelewu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty potwierdzenie realizacji przelewu.
- 6.4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty kserokopię gwarancji lub poręczenia. Oryginał dokumentu należy złożyć wraz z ofertą nie zszyty. W przypadku, gdy oryginał dokumentu będzie zszyty, zbindowany lub w inny sposób trwale związany z ofertą, Zamawiający nie dokona jego zwrotu. Termin ważności zobowiązania gwaranta lub poręczyciela wynikający z dokumentu nie może upływać wcześniej niż termin związania ofertą, przy czym pierwszym dniem ważności zobowiązania jest dzień składania ofert.
- 6.5. Wykonawcy, którzy nie wniosą w terminie wadium, wniosą je w innej formie od podanych powyżej lub w innej wysokości niż wskazanej przez Zamawiającego, zostaną wykluczeni z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
- 6.6. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, w przypadku gdy:
 - upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - unieważniono postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia,
 - na wniosek Wykonawcy, który ofertę wycofał przed upływem terminu składania ofert, został wykluczony z postępowania, lub którego oferta została odrzucona, w tym przypadku złożenie przez

Wykonawcę wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

6.7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli :

- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

7. Termin związania ofertą:

- 7.1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w punkcie 9.2 SIWZ. Bieg terminu rozpocznie się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 7.2. 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.
- 7.3. Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert powoduje zawieszenie terminu związania ofertą, do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

8. Opis sposobu przygotowywania ofert:

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ:

- 1. każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2. ofertę cenową należy złożyć wg wzoru z załącznika nr 3 do SIWZ (można wykorzystać załączony formularz lub złożyć ofertę cenową zgodnie z wzorem);
- 3. oferta winna być sporządzona pod rygorem nieważności **na piśmie**, w języku polskim, pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym;
- 4. dokumenty powinny być załączone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej zapisanej stronie "za zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy);
- 5. oferta musi zostać podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy;
- 6. zaleca się, aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony;
- 7. oferta musi być zapakowana w nieprzezroczystą kopertę:

- wewnętrzną oznaczoną numerem postępowania (znakiem sprawy) oraz zapisem **“OFERTA NA DOSTAWĘ ZESTAWÓW KOMPUTEROWYCH I WYSOKOWYDAJNYCH SIECIOWYCH DRUKAREK LASEROWYCH DLA ŁOW NFZ”**. Na kopercie powinna znajdować się, w postaci pieczęci firmowej lub odręcznego napisu, nazwa firmy Wykonawcy i jego siedziba, zgodnie z danymi rejestrowymi/ewidencyjnymi.,

- zewnętrzną oznaczoną numerem postępowania (znakiem sprawy) oraz zapisem **“OFERTA NA DOSTAWĘ ZESTAWÓW KOMPUTEROWYCH I WYSOKOWYDAJNYCH SIECIOWYCH DRUKAREK LASEROWYCH DLA ŁOW NFZ” – nie otwierać przed godz. 12:30 dnia 14 września 2009r.”**

8. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej **“OFERTA NA DOSTAWĘ ZESTAWÓW KOMPUTEROWYCH I WYSOKOWYDAJNYCH SIECIOWYCH DRUKAREK LASEROWYCH DLA ŁOW NFZ” – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Przez tajemnicę 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, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 9.1. Ofertę należy złożyć osobiście, przesyłką pocztową lub kurierską w siedzibie Zamawiającego, w Łodzi przy ul. Kopcińskiego 58, budynek A, Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych, parter, pok. 16, w godzinach pracy, tj. 8:00-16:00.
- 9.2. Termin składania ofert upływa **w dniu 14 września 2009r., o godzinie 12:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską. Ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty lub pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi wyłącznie Wykonawca.
- 9.3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 14 września 2009r., o godzinie 12:30**, w budynku Zamawiającego przy ul. Kopcińskiego 56 w Łodzi, Sala Konferencyjna, pok. 218., II piętro. Otwarcie ofert jest jawne.
- 9.4. Wykonawcy mogą przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu lub zmianie przed upływem terminu składania ofert.
- 9.5. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom niniejszej SIWZ, a koperta musi być oznaczona napisem **“ZMIANA”**. Koperta zawierająca informację o wycofaniu ma być oznaczona napisem **“WYCOFANIE”**. Koperta z ofertą, której dotyczy

wycofanie nie będzie otwierana. Podczas otwarcia ofert, koperty oznaczone jako "ZMIANA" lub "WYCOFANIE" zostaną otwarte w pierwszej kolejności.

- 9.6. Wycofania lub zmiany dokonuje się na wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu z zastrzeżeniem pkt 9.4., podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej doręczonym wraz z wnioskiem. W przypadku, gdy wniosek jest podpisany przez osoby/ę nie wskazane/ą w załączonym odpisie z właściwego rejestru, wymagane jest przedstawienie odpisu z rejestru oraz stosownych/ego pełnomocnictwa/a w formie wymaganej dla pełnomocnictwa określonej w pkt 4. 3.
- 9.7. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

10. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 10.1. Kalkulację cenową zamówienia Wykonawca dokumentuje na arkuszu kalkulacji cenowej (załącznik nr 4 do SIWZ), który należy dołączyć do oferty. Wyliczoną wartość netto całego zamówienia, wartość podatku VAT oraz wartość brutto całego zamówienia należy wpisać w pkt 4 formularza oferty (załącznik nr 5 do SIWZ).
- 10.2. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.3. Ceny jednostkowe w ofercie będą stałe, tzn. nie ulegną zmianie przez okres ważności ofert (związania) oraz okres realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia.
- 10.4. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego z uwzględnieniem upustów i rabatów.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

- 11.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena ofertowa – 100%.
- 11.2. O wyborze oferty w danym zadaniu zadecyduje najkorzystniejszy bilans punktowy z przyjętego kryterium wyboru.
- 11.3. Wartość punktowa ceny ofertowej obliczana będzie wg wzoru:
- $$C = (\text{cena oferty najkorzystniejszej} : \text{cena oferty badanej dla tego samego zadania}) \times 100 \text{ punktów}$$
- 11.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

12. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 12.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 12.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 12.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu wskazanego w pkt 12.2., jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 12.4. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy.
- 12.5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 12.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, 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 Ustawy.

13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

- 13.1. W celu zabezpieczenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia.
- 13.2. Zamawiający ustala wysokość zabezpieczenia w stosunku procentowym do ceny całkowitej brutto podanej w ofercie w wysokości 5 % (po zaokrągleniu w górę do pełnych złotych).
- 13.3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- pieniądzu w formie wpłaty przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Łodzi nr 37 1130 1163 0014 7027 2920 0005, lub
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (przy czym zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym),
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,

- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr. 109, poz. 1158 z późn. zm.), do kasy zamawiającego, jw.

13.4. Zabezpieczenie należy wnieść w pełnej wysokości przed podpisaniem umowy.

13.5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w pełnej wysokości w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

13.6. Zabezpieczenie wniesione na konto Zamawiającego zostanie zwrócone na rachunek bankowy Wykonawcy, z którego dokonano wpłaty zabezpieczenia.

14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

15.1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje środek ochrony prawnej w postaci protestu wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do których jest obowiązany na podstawie ustawy. Protest wnosi się do Zamawiającego w formie przewidzianej w niniejszej SIWZ.

15.2. Protest można wnieść do Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

15.3. Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, zaś protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej: www.nfz-lodz.pl. W tym przypadku zapisu pkt. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.

15.4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

15.5. Protest będzie ostatecznie rozstrzygnięty:

- jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania;
- w przypadku wniesienia odwołania – z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.

15.6. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Protest inny, niż wyżej wymieniony, Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w w/w terminach uznaje się za jego oddalenie.

15.7. Od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego wyłącznie:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę,
- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty

przysługuje odwołanie.

15.8. Odwołanie wnosi się do prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do prezesa Urzędu.

15.9. Szczegóły dotyczące protestów i odwołań i skarg określa rozdział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do SIWZ:

1. opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
2. formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2),
3. formularz oferty (załącznik nr 3),
4. arkusz kalkulacji cenowej (załącznik nr 4),
5. wzór umowy o wykonanie zamówienia (załącznik nr 5).

KOMISJA PRZETARGOWA:

Przewodniczący komisji – Tomasz Krawczyk

Wiceprzewodniczący komisji – Małgorzata Borowiec

Członek komisji – Magdalena Żurawska -Przybył

Sekretarz komisji – Aleksandra Brzózka