

## ROZDZIAŁ I

### **INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

#### **1. Informacja o Zamawiającym.**

Zamawiającym jest :

**Dolnośląska Biblioteka Publiczna**

**im. Tadeusza Mikulskiego**

**50 - 116 Wrocław**

**Rynek 58**

**tel. 071 33 52 200**

**fax. 071 34 41 808**

**NIP: 896 10 00 123, REGON: 000 278340**

1.1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zamieszczono w BZP oraz w siedzibie Zamawiającego i na jego stronie internetowej :[www.wbp.wroc.pl](http://www.wbp.wroc.pl) terminie od dnia .....do dnia .....

1.2. W przetargu mogą brać udział na tych samych warunkach: osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

**2. Wymagany termin wykonania zamówienia:** 14 dni od dnia podpisania umowy

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej.

2.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

2.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwość złożenia ofert częściowych.

2.4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających ani aukcji elektronicznej

2.5.

#### **3. Opis procedury zamówienia.**

3.1. Oferty złożone w prowadzonym postępowaniu zostaną otwarte na sesji jawnej.

3.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, którą przeznaczył na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia .

3.3. Po otwarciu ofert Zamawiający dokona kwalifikacji Wykonawców i wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w Pzp oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

#### **4. Opis warunków udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

4.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

4.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia tj.

- 1) wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej jedną dostawę sprzętu komputerowego dla podmiotu sektora finansów publicznych na kwotę nie mniejszą niż 80 000 złotych ( słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) brutto.
- 4.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniające wykonanie zamówienia, w tym:
  - 1) posiadają ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 90 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych);
- 4.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,

### **5 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

5.1. Zamawiający uzna warunki za spełnione, gdy:

- 1) Wykonawca przedłoży wszystkie wymagane dokumenty.
- 2) przedłożone dokumenty będą zgodne z wymogami:
  - rozporządzenia 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. Nr 87, poz. 605, zm. Dz. U. z 2008r. Nr. 188, poz.1155),
  - niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5.2. Spełnienie warunków, o których mowa powyżej, stanowić będzie podstawę dopuszczenia złożonej oferty do badania pod kątem spełnienia wymagań merytorycznych i technicznych oferowanego przedmiotu zamówienia, a w przypadku pozytywnego wyniku tego badania do oceny według wskazanych w SIWZ kryteriów oceny ofert.

### **6. Opis sposobu udzielania informacji dotyczących SIWZ.**

6.1. Opis sposobu udzielania informacji dotyczących SIWZ:

- 1) Wykonawca wszystkie pytania dotyczące SIWZ i prowadzonego postępowania winien kierować do Zamawiającego za pośrednictwem nr faksu 071/ 344 18 08, podając: swój nr faksu, tytuł postępowania w terminie nie później niż 6 dni przed upływem wyznaczonego w SIWZ terminu składania ofert.
  - 2) Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zadane pytania za pośrednictwem faksu.
  - 3) Zamawiający żąda aby Wykonawca, który otrzymał odpowiedź faksem, niezwłocznie potwierdził zwrotnie (faksem) fakt jej otrzymania
- 6.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ:
- jeżeli zmiana treści SIWZ spowoduje konieczność zmiany treści ogłoszenia wówczas Zamawiający przedłuży termin składania ofert uwzględniając treść art. 12a ustawy Pzp.
  - w przypadku zmiany treści SIWZ, która nie prowadzi do zmiany ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli niezbędny jest dodatkowy czas na

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

wprowadzenie zmian w ofertach.

W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania uczestnika przetargu oraz Zamawiającego odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

- 6.3. Informacja o dokonanej modyfikacji zostanie zamieszczona odpowiednio w BZP ( art.12a Pzp ) i na stronie internetowej Zamawiającego lub tylko na stronie internetowej Zamawiającego jeżeli zmiana treści SIWZ, nie prowadzi do zmiany ogłoszenia o zamówieniu.
- 6.4. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
- 6.5. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest :- w sprawach proceduralnych: P. Jolanta Łubowska,  
- w sprawach merytorycznych P. Grzegorz Sztyma.

### 7. **Formuła ceny ofertowej:**

7.1 Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” wyliczoną jako sumę poszczególnych pozycji wymienionych w załączniku nr 3 do IDW: *Specyfikacja parametrów technicznych i eksploatacyjnych sprzętu / Formularz cenowy*

7.2 Cena oferty jest ostateczną ceną obejmującą realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego i musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze oraz dotyczyć wszystkich elementów składowych zamówienia, a w szczególności:

- a) ceny dostarczanych urządzeń wraz ze wszystkimi niezbędnymi komponentami i akcesoriami niezbędnymi do ich zgodnego z przeznaczeniem funkcjonowania,
- b) cenę oferowanego oprogramowania wraz z licencją,
- c) cenę usługi montażu, instalacji i konfiguracji komputera, urządzeń peryferyjnych, akcesoriów oraz oprogramowania, na stanowisku roboczym w siedzibie Zamawiającego,
- d) jeżeli sprzęt dostarczany jest na wymianę (użytkownik dotychczas korzystał z innego komputera) Wykonawca dokona przeniesienia danych, poczty, oprogramowania, podłączenie do domeny,
- e) koszty transportu, cła, podatku akcyzowego ( jeżeli dotyczy),
- f) koszty serwisu gwarancyjnego,
- g) koszty wszelkich innych nienazwanych usług dodatkowych związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, które Wykonawca jako profesjonalista definiuje na potrzeby niniejszego postępowania.

7.3 Cena przedstawiona w formularzu ofertowym będzie podana jako wartość brutto, w tym: wartość netto oraz podatek VAT, wyliczony przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert.

7.4 Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

7.5 Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7.6 Cena podana w ofercie jest niezmienna przez cały okres realizacji umowy.

### 8 **Dopuszczalna liczba składanych ofert.**

8.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**9. Koszt sporządzenia oferty.**

Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty oraz jej złożeniem ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

**10. Termin związania ofertą.**

- 10.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych.
- 10.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.3 Na 3dni przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 10.1 niniejszej IDW, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 60dni. Wykonawca może złożyć oświadczenie o przedłużeniu związania ofertą samodzielnie nie czekając na wezwanie zamawiającego.

**11. Postać oferty.**

**11.1 Wymagania podstawowe.**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej IDW.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bądź też przygotowane przez Wykonawcę zgodnie z niniejszą IDW i dołączone do oferty.

**11. 2 Forma oferty.**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, potwierdzonym za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 2) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 3) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące)

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

4) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest dokonywanie wpisów dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę także według zasad reprezentacji, o których mowa w IDW.

5) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej IDW i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

6) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu i być zgodne ze wzorem.

7) Składane dokumenty załączone do oferty powinny być w formie **oryginałów** (m.in. wszelkie oświadczenia i pełnomocnictwa oraz dokumenty przygotowywane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW) albo **jako kopie** poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

### 11. 3. Zawartość oferty.

1) **Kompletna oferta musi zawierać:**

a) **Formularz Oferty**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej IDW,

b) **stosowne Pełnomocnictwo(a)** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokument ustanawiający Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

d). **Oświadczenia i dokumenty WYKONAWCY** potwierdzające spełnienie warunków udziału w niniejszym postępowaniu wymienione w pkt 12 IDW.

2) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

### 11.4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

1) Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.). Wówczas należy je załączyć do oferty w osobnym opakowaniu (kopercie) z dopiskiem : „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”.

2) Nie można zastrzec w tej części oferty, która zawiera informacje o których

mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## **12. Oświadczenia i dokumenty WYKONAWCY**

12.1 Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do Formularza Oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

12.1.1 Oświadczenie (druk), że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1,2,3, ustawy Pzp.

12.1.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w niniejszym przetargu, W przypadku, gdy ofertę składa kilku Partnerów składających wspólną ofertę (Konsorcjum) każdy z nich składa powyższe dokument.

12.1.3 Wykaz zrealizowanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy to w tym okresie potwierdzający spełnienie warunku 4.2.1). Do wykazu należy dołączyć referencje potwierdzające wykonanie przedmiotowych dostaw z należytą starannością.

12.1.4 Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 90 tys.zł.

12.1.5 Oświadczenie (druk), że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. W przypadku, gdy ofertę składa kilku Partnerów składających wspólną ofertę (Konsorcjum) każdy z nich składa powyższe oświadczenie.

12.2 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP to zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 10.1.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

## **13. Termin i miejsce składania ofert.**

13.1 Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Dolnośląska Biblioteka Publiczna, 50 - 116 Wrocław, Rynek 58 pok. nr 208 **do dnia: 26 listopada 2008r do godz. 14.00.**

13.2 Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **14. Opakowanie i oznakowanie oferty.**

14.1 Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, na adres podany w pkt 13.1. niniejszej IDW i oznaczonej w następujący sposób:

**Oferta w przetargu nieograniczonym na „Dostawę sprzętu komputerowego oraz oprogramowania dla Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej”  
nie otwierać przed dniem 26.11.08 godz. 14.30**

14.2 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW ( IDW )

wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt 14.1 niniejszej specyfikacji oraz dodatkowo opisane „Zmiana” lub „Wycofanie”.

14.3 Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

### 15 Kryterium oceny ofert, opis kryterium i sposobu dokonania oceny oferty.

15.1. Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonany na podstawie kryterium „cena”.

Kryterium	Znaczenie
Cena	100%

Ocena oferty zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 100$$

15. 2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
- 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

15. 3 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwięcej punktów.

### 16. Otwarcie i ocena ofert.

16.1 Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców **w dniu 26.11.08r.o godz. 14.30** w siedzibie Zamawiającego przy Rynek 58 we Wrocławiu w sali 35 III p.

16.2 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, oraz ceny ofertowe .

16.3 Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcy.

16.4 W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

16.5 Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli w trakcie jej sprawdzenia stwierdzi, że zaistniała przesłanka z art. 89 Pzp.

16.6 Zamawiający poprawi w ofercie :

- 1). **oczywiste omyłki rachunkowe**, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przez „omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” Zamawiający rozumie omyłkę w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Jeżeli charakter omyłki i okoliczności jej popełnienia wskazują, iż każdy racjonalnie działający wykonawca, który składa ofertę z zamiarem uzyskania zamówienia publicznego, złożyłby ofertę o odmiennej (poprawnej) treści, zamawiający uzna, iż omyłka ma charakter „oczywisty”. Za dopuszczalne korekty omyłek w

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW ( IDW )

zakresie określonym w pkt.1) Zamawiający uzna :

- a). błędne obliczenie kwoty prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku VAT;
- b). błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku VAT,
- c). błędne zsumowanie wartości netto, VAT i brutto w załączniku nr.3 do IDW.

2) **inne omyłki na podstawie art.87 ust.2 pkt.3 Pzp** przyjmując następujące zasady:

- a). Zamawiający poprawi omyłki polegające na zdublowaniu tych samych pozycji w zał.nr.3 do IDW pozostawiając tylko jedną z nich.
- b). w przypadku błędnego wyliczenia ceny w tabeli, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę netto jednostkową i dokonuje kolejnych działań matematycznych.

16.7. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

16.8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **17. Ogłoszenie wyniku postępowania.**

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi pisemnie wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres wykonawcy wraz z uzasadnieniem wyboru, a także nazwy, siedziby, adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert i uzyskaną punktację.
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania.

oraz zamieści informacje w swojej siedzibie i na stronie internetowej.

### **18. Podpisanie umowy.**

18.1 Zamawiający zawrze 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.

18.2 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

18.3 Jeżeli za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta złożona przez Partnerów składających ofertę wspólną, przed podpisaniem umowy Lider zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu umowę konsorcjum określającą prawa i obowiązki Partnerów przy realizacji niniejszego zamówienia.

18.4 Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający zamieści ogłoszenie w BZP.

### **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**



## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW ( IDW )

19.1 Wykonawcom, których interes prawny doznał lub mógł doznać uszczerbku w uzyskaniu zamówienia, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy-Pzp.

19.2. W niniejszym, postępowaniu środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są: a) protest;

b) odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia wykonawcy z postępowania;
- odrzucenia oferty.

c) skarga do sądu na orzeczenie Izby.

19.3. Korzystając z środków ochrony prawnej Wykonawca zobowiązany jest dochować **wyłącznie formy pisemnej**. Za formę pisemną **nie uznaje** się: faksu, telefaks, e-maila.

### **20. Podwykonawstwo**

Ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający żąda aby dostawa sprzętu została zrealizowana siłami Wykonawcy.