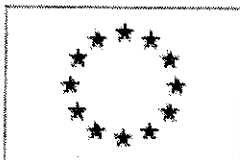


**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA**

**I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE**

**Oficjalna nazwa:** Województwo Zachodniopomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

**Adres pocztowy:** ul. Korsarzy 34

**Miejscowość:** Szczecin

**Kod pocztowy:** 70-540

**Kraj:** Polska

**Punkt kontaktowy:**

**Tel.:** 091-44-67-186

**Osoba do kontaktów:** Joanna Dudka

**E-mail:** j.dudka@wzp.pl

**Faks:** 091-44-67-120

**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**

Ogólny adres instytucji zamawiającej (*URL*): [www.bip.um-zachodniopomorskie.pl](http://www.bip.um-zachodniopomorskie.pl)

Adres profilu nabywcy (*URL*):

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.I

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.II

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:**

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
- inny: proszę wypełnić załącznik A.III

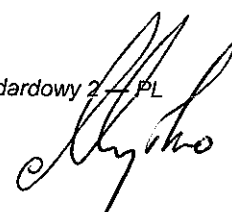
**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input checked="" type="checkbox"/> Ogólne usługi publiczne  |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny   | <input type="checkbox"/> Obrona                              |
| <input checked="" type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej  | <input type="checkbox"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny  | <input type="checkbox"/> Środowisko                          |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego   | <input type="checkbox"/> Sprawy gospodarcze i finansowe      |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa                            | <input type="checkbox"/> Zdrowie                             |
| <input type="radio"/> Inne  | <input type="checkbox"/> Budownictwo i obiekty komunalne     |
- (proszę określić):
- |  |   |
|--|---|
|  | <input type="checkbox"/> Ochrona socjalna             |
|  | <input type="checkbox"/> Rekreacja, kultura i religia |
|  | <input type="checkbox"/> Edukacja                     |
|  | <input type="checkbox"/> Inne                         |
- (proszę określić):

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających

- tak  nie



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OPIS**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą**

„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**

*(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)*

**a) Roboty budowlane**

- Wykonanie
- Zaprojektowanie i wykonanie
- Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą

**b) Dostawy**

- Kupno
- Dzierżawa
- Najem
- Leasing
- Połączenie powyższych form

**c) Usługi**

Kategoria usług: nr  
*(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)*

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych

Główne miejsce realizacji dostawy

Główne miejsce świadczenia usług

Szczecin

Kod NUTS PL42

**II.1.3) Ogłoszenie dotyczy**

Zamówienia publicznego

Zawarcia umowy ramowej

Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

**II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)**

Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami

Umowa ramowa z jednym wykonawcą

Liczba , LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej

**Czas trwania umowy ramowej:**

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

**Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):**

Szacunkowa wartość bez VAT:

Waluta:

LUB Zakres: między

a

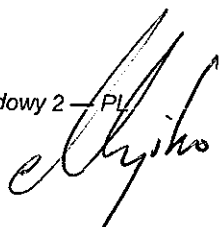
Waluta:

Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia): :

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)**

Przedmiotem zamówienia jest „Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. J. J.', is located in the bottom right corner of the page.

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	48820000	
Dodatkowe przedmioty	32420000	
	48000000	

**II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

tak  nie

**II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)**

tak  nie

Jeżeli tak, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

tylko jednej części  jednej lub więcej części  wszystkich części

**II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych**

tak  nie

**II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA**

**II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)**

Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 1.077.000,00 zł brutto w tym na zadanie nr 1: 460.000,00 zł brutto, zadanie nr 2: 350.000,00 zł brutto, zadanie nr 3: 267.000,00 zł brutto.

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN  
882786,88

LUB Zakres: między a Waluta:

**II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)**

tak  nie

Jeżeli tak, proszę podać opis takich opcji:

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji:

w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)

Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli lub Zakres: między a dotyczy):

Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień:

w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)

**II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI**

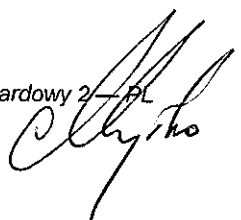
Okres w miesiącach: lub dniach: 21 (od udzielenia zamówienia)

LUB Rozpoczęcie (dd/mm/rrrr)

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

Zakończenie

(dd/mm/rrrr)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. K.' or similar, written over the text 'Formularz standardowy 2 - PL'.

# **„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

## **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

### **III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA**

#### **III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium.
2. Wadium wynosi 19.000,00 złotych (słownie: dziewiętnaście tysięcy złotych) na całość zamówienia w tym:
  - dla części I: 8.000,00 (słownie: osiem tysięcy złotych)
  - dla części II: 6.000,00 (słownie: sześć tysięcy złotych)
  - dla części III: 5.000,00 (słownie: pięć tysięcy złotych)

#### **III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących**

#### **III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)**

#### **III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)**

- tak  nie

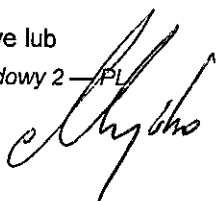
Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

### **III.2) WARUNKI UDZIAŁU**

#### **III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
    - a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
    - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
    - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
    - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
    - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub



## **„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

f) spółki partnerskie, których partnera lub członek zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy PZP;

k) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP;

l) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

m) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy PZP;

n) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

2. Warunkiem szczególnym w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia jest wykazanie, że Wykonawca:

1) w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –

w tym okresie wykonał należycie co najmniej dwie dostawy o wartości:

Dla zadania nr 1: 138.000,00 PLN brutto każda obejmujących swoim zakresem dostawę serwerów,

Dla zadania nr 2: 105.000,00 PLN brutto każda obejmujących swoim zakresem dostawę urządzeń sieciowych,

Dla zadania nr 3: 80.100,00 PLN brutto każda obejmujących swoim zakresem dostawę oprogramowania,

2) W przypadku składania oferty na więcej niż jedno zadanie, Wykonawcy zobowiązani są udokumentować doświadczenie oddzielnie dla każdego zadania na które jest składana oferta.

3) Wymaga się by Wykonawcy występujący wspólnie spełniali ww warunek łącznie.

3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty poprzez wypełnienie druku ZP – 17 – Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

1. Potwierdzenie przez wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej:

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, następujących dokumentów:

## **„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

- 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo 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;
- 2) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 4) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

3. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego w pkt 2 rozdziału VIII SIWZ, warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia zamawiający żąda przedłożenia:

- 1) Wykazu dostaw (na załączniku nr 4 do SIWZ) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wymienionych dostaw.

4. Pozostałe dokumenty:

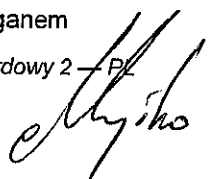
- 1) Formularz nr 1 do SIWZ – Oferta cenowa
- 2) Formularz nr 5 – Wykaz zaoferowanych urządzeń wraz parametrami technicznymi oraz wykaz oprogramowania.
- 3) Formularz nr 6 – Specyfikacja ilościowa i cenowa
- 4) Dowód wniesienia wadium.
- 5) Dla zadania nr 1:
  - Certyfikat ISO 9001 dla producenta sprzętu (do oferty należy załączyć kopie certyfikatu potwierdzającą spełnianie wymogu)
  - Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu (do oferty należy załączyć kopie certyfikatu potwierdzającą spełnianie wymogu)
  - Certyfikat ISO 9001:2000 na świadczenie usług serwisowych (do oferty należy załączyć kopie certyfikatu potwierdzającą spełnianie wymogu)
  - Oświadczenie dostawcy, że firma serwisująca posiada autoryzacje producenta komputera/monitora (załącznik nr 7)
  - Oświadczenie producenta serwera, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem. (załącznik nr 8)

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1), 3) i 4) rozdziału IX.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 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, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem



## **„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII. SIWZ.

7. Do oferty załączyć należy także oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
8. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się wspólnie kilku Wykonawców do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia lub dokumenty o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ wedle swojego uznania: łącznie albo osobno.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
11. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.
12. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa i dowodu wniesienia wadium), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
15. Dodatkowo do oferty załączyć należy dokument potwierdzający wniesienie wadium.
16. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI. SIWZ

### **III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów  
(jeżeli dotyczy):

### **III.2.3) Zdolność techniczna**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów  
(jeżeli dotyczy):

3. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego w pkt 2 rozdziału VIII SIWZ, warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia zamawiający żąda przedłożenia:

1) Wykazu dostaw (na załączniku nr 4 do SIWZ) wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie

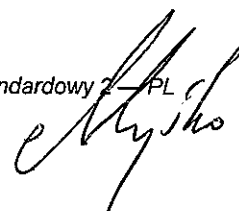
2. Warunkiem szczególnym w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia jest wykazanie, że Wykonawca:

1) w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej dwie dostawy o wartości:

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wymienionych dostaw.

Dla zadania nr 1: 138.000,00 PLN brutto każda obejmujących swoim zakresem dostawę serwerów,  
Dla zadania nr 2: 105.000,00 PLN brutto każda obejmujących swoim zakresem dostawę urządzeń sieciowych,  
Dla zadania nr 3: 80.100,00 PLN brutto każda obejmujących swoim zakresem dostawę oprogramowania,



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)**

tak  nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

**III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI**

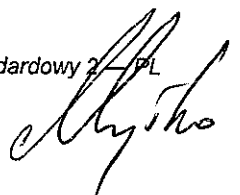
**III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu**

tak  nie

Jeżeli tak, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

**III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi**

tak  nie



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**SEKCJA IV: PROCEDURA**

**IV.1) RODZAJ PROCEDURY**

**IV.1.1) Rodzaj procedury**

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocyjna

Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

Kandydaci zostali już zakwalifikowani

- tak
- nie

**Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców** *Informacje Dodatkowe*

- Negocyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny

Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:

**IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**  
*(procedura ograniczona i negocyjna, dialog konkurencyjny)*

Przewidywana liczba wykonawców

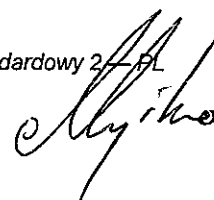
*LUB* Przewidywana minimalna liczba      a , *jeżeli właściwe*, maksymalna liczba

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

**IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu***(procedura negocyjna, dialog konkurencyjny)*

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

- tak
- nie



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))**

Najniższa cena

LUB

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

**IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna**

tak  nie

Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

**IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą (jeżeli dotyczy)**

WOIRZL – II / JD / 3332 / 20 / 09

**IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

tak  nie

Jeżeli tak,

Wstępne ogłoszenie informacyjne  Ogłoszenie o profilu nabywcy

Numer ogłoszenia w Dz.U.: IS - z dnia (dd/mm/rrrr)

Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)

**IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)**

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów

Data: 18/11/2009 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 15:30

Dokumenty odpłatne

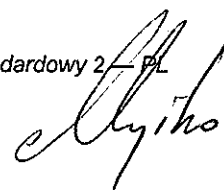
tak  nie

Jeżeli tak, Cena (podać wyłącznie dane liczbowe):

Waluta:

Warunki i sposób płatności:

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Szybis', is located in the bottom right corner of the page.

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

Data: 19/11/2009 (dd/mm/rrrr)

Godzina: 10:00

**IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia):**

(w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

**IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV

inny:

**IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)**

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

lub dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

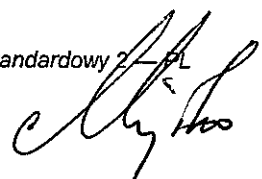
**IV.3.8) Warunki otwarcia ofert**

Data: 19/11/2009 (dd/mm/rrrr) Godzina: 11:00

Miejsce (jeżeli dotyczy): Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42,  
70 – 421 Szczecin, pokój 308

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

tak  nie



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

**VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ** *(jeżeli dotyczy)*

tak  nie

Jeżeli tak, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

**VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW  
WSPÓLNOTOWYCH**

tak  nie

Jeżeli tak, odniesienie do projektów i/lub programów:

Pomoc Techniczna Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich

**VI.3) INFORMACJE DODATKOWE** *(jeżeli dotyczy)*

**VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

**VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Oficjalna nazwa: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Kraj: Polska

E-mail: uzp@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224 58 7777

Faks: +48 22 458 7770

Adres internetowy

(URL):

www.uzp.gov.pl

**Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne** *(jeżeli dotyczy)*

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Kraj:

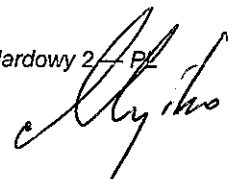
E-mail:

Tel.:

Faks:

Adres internetowy  
(URL):

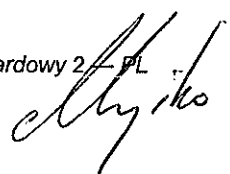
**VI.4.2) Składanie odwołań** *(proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)*



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych ( ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa tel: +48 , (0-22) 458 78 01, faks: +48 (0-22) 458 77 00) w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Oficjalna nazwa: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Adres pocztowy: ul. Postępu 17a

Miejscowość: Warszawa

Kod pocztowy: 02-676

Kraj: Polska

E-mail: [uzp@uzp.gov.pl](mailto:uzp@uzp.gov.pl)

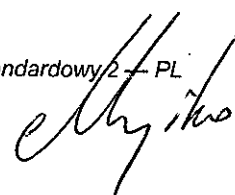
Tel.: +48 224 58 7777

Faks: +48 22 458 7770

Adres internetowy  
(URL): [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

**VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:**

*Data wysłania automatycznie się zaktualizuje, kiedy ogłoszenie zostanie wysłane do publikacji*



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**ZAŁĄCZNIK A**

**DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE**

**I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego – Wydział Organizacji i  
Rozwoju Zasobów Ludzkich  
Adres pocztowy: ul. Piłsudskiego 40-42, pokój 312  
Miejscowość: Szczecin Kod pocztowy: 70-421  
Kraj: Polska  
Punkt kontaktowy: Tel.: 0914467186  
Osoba do kontaktów: Joanna Dudka  
E-mail: j.dudka@wzp.pl Faks: 0914467120

Adres internetowy (URL): [www.bip.um-zachodniopomorskie.pl](http://www.bip.um-zachodniopomorskie.pl)

**II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY  
DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO  
SYSTEMU ZAKUPÓW)**

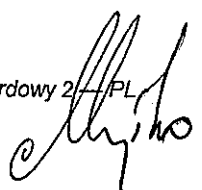
Oficjalna nazwa: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego – Wydział Organizacji i  
Rozwoju Zadobów Ludzkich  
Adres pocztowy: ul. Piłsudskiego 40-42, pokój 312  
Miejscowość: Szczecin Kod pocztowy: 70-421  
Kraj: Polska  
Punkt kontaktowy: Tel.: 091 4467186  
Osoba do kontaktów: Joanna Dudka  
E-mail: jdudka@wzp.pl Faks: 091 4467120

Adres internetowy (URL): [www.bip.um-zachodniopomorskie.pl](http://www.bip.um-zachodniopomorskie.pl)

**III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O  
DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oficjalna nazwa: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego – Wydział Organizacji i  
Rozwoju Zasobów Ludzkich  
Adres pocztowy: ul. Piłsudskiego 40-42, pokój 312  
Miejscowość: Szczecin Kod pocztowy: 70-421  
Kraj: Polska  
Punkt kontaktowy: Tel.: 091 4467186  
Osoba do kontaktów: Joanna Dudka  
E-mail: j.dudka@wzp.pl Faks: 091 4467120

Adres internetowy (URL): [www.bip.um-zachodniopomorskie.pl](http://www.bip.um-zachodniopomorskie.pl)



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**ZAŁĄCZNIK B (1)**  
**INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ nr 1 NAZWA Dostwa serwerów**

**1) KRÓTKI OPIS**

Przedmiotem zamówienia jest zakup serwerów zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	48820000	
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	32420000	
	48000000	

**3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

zadanie nr 1: 460.000,00 zł brutto

*Jeżeli jest znany, szacunkowy koszt bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe)*  
377049.18

Waluta: PLN

*LUB Zakres: między*

a

Waluta:

**4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)**

Okres w miesiącach:

*lub* dniach: 21 (od udzielenia zamówienia)

*LUB* Rozpoczęcie

(dd/mm/rrrr)

Zakończenie

(dd/mm/rrrr)

**5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**ZAŁĄCZNIK B (2)**

**INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ nr 2 NAZWA Dostawa urządzeń sieciowych**

**1) KRÓTKI OPIS**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzeń sieciowych zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ

**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	48820000	
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	32420000	
	48000000	

**3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

zadanie nr 2: 350.000,00 zł brutto

*Jeżeli jest znany, szacunkowy koszt bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe)*  
286885.25

Waluta: PLN

*LUB Zakres: między*

a

Waluta:

**4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)**

Okres w miesiącach:

*lub* dniach: 21 (od udzielenia zamówienia)

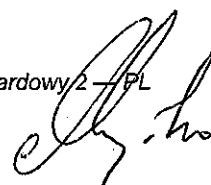
*LUB* Rozpoczęcie

(dd/mm/rrrr)

Zakończenie

(dd/mm/rrrr)

**5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**



**„ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I OPROGRAMOWANIA DLA URZĘDU  
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**

**ZAŁĄCZNIK B (3)**  
**INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ nr 3 NAZWA Dostawa oprogramowania**

**1) KRÓTKI OPIS**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa oprogramowania zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

**2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV)**

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	48820000	
Dodatkowe przedmioty	32420000	
	48000000	

**3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES**

zadanie nr 3: 267.000,00 zł brutto

Jeżeli jest znany, szacunkowy koszt bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe)  
218852.46

Waluta: PLN

LUB Zakres: między

a

Waluta:

**4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)**

Okres w miesiącach:

lub dniach: 21 (od udzielenia zamówienia)

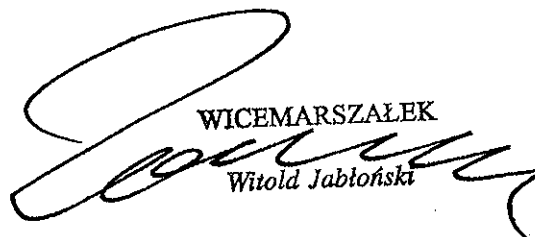
LUB Rozpoczęcie

(dd/mm/rrrr)

Zakończenie

(dd/mm/rrrr)

**5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

  
WICEMARSZAŁEK  
Witold Jabłoński

