

WPR-3421/18/08

STAROSTWO POWIATOWE
57-200 Ząbkowice Śl. ul. Sienkiewicza 11

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA DOSTAWĘ

***„Urządzeń komputerowych, oprogramowania
i maszyn biurowych”***

W POSTĘPOWANIU W TRYBIE

Przetargu nieograniczonego

**o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie
art.11 ust.8 Prawa zamówień publicznych**

Zatwierdzam

Ząbkowice Śl. dnia 20.11.2008r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Ryszard Nowak

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Zamawiający

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.
tel. 074/ 816-28-00, fax.074/ 816-28-50
NIP 887-15-58-241
Regon 890722089
www.bip.zabkowicki.powiat.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie 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. z 2006r. Nr 87, poz.605 z późn.zm.),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 87, poz.610).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa „**Urządzeń komputerowych, oprogramowania i maszyn biurowych**”:

1. Zestaw komputerowy Nr 1 – 3 szt. (jednostka centralna, monitor, klawiatura, myszka, oprogramowanie),
2. Zestaw komputerowy Nr 2 – 2 szt. (jednostka centralna, monitor, klawiatura, myszka, oprogramowanie),
3. Zestaw komputerowy Nr 3 - 2 szt. (jednostka centralna, monitor, klawiatura, myszka, oprogramowanie),
4. Zestaw komputerowy Nr 4 - 2 szt. (jednostka centralna, monitor, klawiatura, myszka, oprogramowanie),
5. Zestaw komputerowy Nr 5 – 1 szt. (jednostka centralna, klawiatura, myszka, oprogramowanie),
6. Laptop nr 1 - 1 szt.
7. Laptop nr 2 - 1 szt.
8. Serwer geodezyjny – 1 szt.
9. Drukarka kolorowa A3 - 1 szt.
10. Drukarka kolorowa A3 – 1 szt.
11. Drukarka kolorowa PhotoSmart -1 szt.
12. Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.
13. Klawiatura przewodowa USB – 5szt.
14. Mysz optyczna USB - 5 szt.
15. UPS – 4 szt.
16. UPS do Serwera – 1 szt.
17. Pamięć DDR- 1 szt.
18. Kieszeń na dysk -1 szt.
19. Kamera cyfrowa -1 szt.
20. Telefon ISDN – 2 szt.
21. Telefax -1 szt.
22. CB (radio, antena) -1 szt.
23. Microsoft Office 2007 Professional PL.-1 szt.

Parametry techniczne urządzeń komputerowych, oprogramowania i maszyn biurowych zawiera specyfikacja techniczna stanowiąca załącznik nr 1 do SIWZ.

Wspólny Słownik Zamówień – CPV:

30233300-8, 30213100-6, 48823000-3, 30232130-4, 30232110-8, 30237460-1, 30237410- 6, 29850000-2, 30237230-0, 30237200-1, 38651600-9, 32552110-1, 30121410-0, 32236000-6, 48310000-4.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania 10 dni od daty zawarcia umowy.

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

1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponują potencjałem technicznym osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków:

Zostanie dokonana na podstawie analizy dokumentów dołączonych do oferty, które zostały określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zgodnie z formułą spełnia- nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz oferty – z wykorzystaniem wzoru zał. nr 2 do SIWZ,
2. Formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru zał. nr 3 do SIWZ,
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
4. Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych,
5. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
6. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
7. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art.22.ust.1 i art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - z wykorzystaniem wzoru załącznik nr 4 do SIWZ.
9. Zakceptowany projekt umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

Wymienione w pkt. 3-6 dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych przez osobę uprawnioną "za zgodność z oryginałem".

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wszelką inną korespondencję Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem na adres podany w części I SIWZ,
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu,
3. Zamawiający może zmodyfikować specyfikację istotnych warunków zamówienia przed upływem terminu do składania ofert. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana zostanie dostarczona wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ oraz podana na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania, przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, oraz na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ
6. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.

Osoby ze strony Zamawiającego upoważnione do kontaktowania się Wykonawcami :
insp.Jan Kargol tel.(074) 8162-836 w godzinach od 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

VIII. Wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
3. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
6. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
7. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
9. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
10. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
11. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i paraflowane przez osoby uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków Konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo, może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.
13. Ofertę należy umieścić w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie i opisać: **Oferta na dostawę „Urządzeń komputerowych oprogramowania i maszyn biurowych”**. Na kopercie należy podać dodatkowo pełną nazwę firmy i adres Wykonawcy (pieczęć firmy), by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
14. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
15. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.
Kancelaria pok. 204**

2. Termin składania ofert upływa dnia **28.11.2008r. o godz. 9⁰⁰**.
3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego do wniesienia protestu.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia **28.11.2008r. o godz. 9¹⁵** w budynku Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11, pokój 05.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.
7. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę za przedmiot zamówienia w polskich złotych- PLN w następujący sposób: cena netto, podatek VAT, cena brutto.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
5. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego”

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - b) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne

- określone niniejszą specyfikacją,
- c) złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - d) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - e) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie jednego kryterium – cena 100%
Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów.
Pozostałe proporcjonalnie mniej według formuły:
$$(C_n / C_{of.b.} \times 100) \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

gdzie:
C_n - najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,
C_{of.b.} - cena oferty badanej nie odrzuconej,
100 - wskaźnik stały
100% - procentowe znaczenie kryterium ceny
3. Za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu zostanie uznana oferta na podstawie kryterium oceny ofert określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, spośród ofert nie odrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w treści SIWZ.

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

1. Po zakończeniu postępowania protokół z postępowania podlega zatwierdzeniu przez Starostę.
2. Po zatwierdzeniu powyższego protokołu Zamawiający prześle niezwłocznie informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru, a także nazwy firmy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertą.
3. Ponadto Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej www.bip.zabkowicki.powiat.pl
4. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
2. Projekt umowy stanowi zał. nr 5 do SIWZ.
3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty lub wcześniej jeżeli zachodzą przesłanki o których mowa w art.94 ust.1a.
5. W przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy, a Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93. ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli jego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
9. Kopię wniesionego protestu na postanowienia SIWZ Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
10. Rozstrzygnięcie protestów wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie Wykonawcy, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu.
11. W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących odwołań i skarg.

XVIII. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XX. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XXI. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej

Adres strony internetowej jak w pkt.1

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia z Zamawiającym

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzenie aukcji elektronicznej.

XXV. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Załączniki:

1. Specyfikacja techniczna –zał. nr 1
2. Formularz ofertowy – zał. nr 2
3. Formularz cenowy –zał. nr 3
4. Oświadczenie – zał. nr 4
5. Projekt umowy – zał. nr 5

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Ryszard Nowak

Opracował: Jan Kargol
Ząbkowice Śl. 20.11.2008r.