

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078) zapraszamy Państwa do złożenia oferty. Termin składania ofert został ustalony na dzień **26. listopada 2010r. do godziny 10⁰⁰**. Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszą specyfikacją i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty spełniającej niżej wymienione wymagania. Wykonawcy o wyniku postępowania zostaną powiadomieni fax'em lub pocztą elektroniczną oraz pisemnie.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są :

Część 1

- | | | |
|--------------------------------|----------------|---------|
| 1. Oprogramowanie antywirusowe | CPV 48310000-4 | 50 szt. |
| 2. Komputery PC | CPV 30213000-5 | 6 szt. |

Część 2

- | | | |
|------------------------------|----------------|--------|
| 3. Urządzenie wielofunkcyjne | CPV 30121430-6 | 1 szt. |
| 4. Komputer przenośny | CPV 30213100-6 | 2 szt. |

szczegółowe wymagania określone są w załączniku nr 1 do niniejszej specyfikacji

- zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
- zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- żadna część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

2. Zamawiający

1. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie.
2. Siedziba Zamawiającego: 63-500 Ostrzeszów, ul. Przemysłowa nr 7.

Godziny pracy urzędu: poniedziałek - piątek 7⁰⁰ - 15⁰⁰

NIP: 5140070061

Regon: 250965637

3. Zamawiający oświadcza, że dysponuje środkami finansowymi na realizację całości zamówienia. Termin płatności – 14 dni od dnia otrzymania faktury wraz z przedmiotem zamówienia.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną (art. 27 ust 1 ustawy Pzp¹).

Informacje można przekazywać faksem pod nr tel. 062 7320791 oraz pocztą elektroniczną na adres poos@praca.gov.pl w tytule wiadomości podać opis zamówienia „Przetarg nieograniczony na dostawę sprzętu komputerowego”.

5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

7. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie, pocztą elektroniczną lub fax'em. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed otwarciem ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

8. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Paweł Cichosz, e-mail: poos@praca.gov.pl

3. Sposób przygotowania i złożenia oferty

1. Oferta winna być sporządzona na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje, że oferty zostaną odrzucone.

3. Oferta powinna być napisana na komputerze lub czytelnie pismem odręcznym.

4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty lub jej części (załączniku) w innym języku.

5. Załączniki SIWZ, które Wykonawca jest zobowiązany złożyć w ofercie, powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. W przypadku, gdy część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”. Gdy dokonywana jest w ofercie jakakolwiek zmiana, Zamawiający wymaga podpisania jej przez Wykonawcę (osobę podpisującą ofertę).

6. Niedopuszczalne są modyfikacje i zmiany, które zmieniłyby treść oświadczenia, informacji oraz warunku podanego w zapisach niniejszej SIWZ.

7. Wykonawca winien zamieścić ofertę w jednej kopercie (opakowaniu). Kopertę należy zaadresować:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie
ul. Przemysłowa nr 7
63-500 Ostrzeszów

oraz dopisać

**„Oferta do przetargu nieograniczonego
na dostawę sprzętu komputerowego”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, na odwrocie koperty należy podać nazwę i adres Wykonawcy.

8. Oferta powinna być złożona w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.

9. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty. W przypadku dostarczenia oferty pocztą kurierską, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przesyłkę na adres podany w punkcie 7.

4. Sposób obliczenia ceny oferty.

Cena oferty musi być podana w złotych polskich brutto – cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi w terminie składania oferty przepisami. Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić formularz ofertowy dokonując obliczeń wg zasad uznanych w rachunkowości.

5. Wymagania – dokumenty – oferta

Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących dokumentów (oświadczeń) i informacji:

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę:

1. 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 gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

2. aktualne zaświadczenie 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 odroczenie lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

3. wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 2 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartościom dostaw stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie (minimum 3 dostawy),

4. oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki zgodnie z art. 22 i art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych¹ – załącznik nr 3 do SIWZ.

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca musi przedłożyć:

1) Oryginał lub kserokopię certyfikatu producenta urządzeń elektrycznych potwierdzającego spełnianie norm 89/336/EWG (89/336/EEC) oraz 73/23/EWG (73/23/EEC) [CE].

2) Oryginał lub kserokopię specyfikacji technicznej, przedstawiającej parametry oferowanych urządzeń

3) Wydruk prezentujący wydajność procesorów zgodnie z mocą obliczeniową określoną w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

4) Oryginał lub kserokopię certyfikatu ISO 9001:2000 /lub równoważny/ producenta komputerów PC i notebooków w zakresie projektowania i produkcji oferowanego sprzętu

Sposób oceny spełniania wyżej wymienionych warunków:

Komisja przetargowa będzie oceniała spełnienie warunków zgodnie z regułą „spełnia – nie spełnia” na podstawie przedłożonych dokumentów.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej poprawności.

Oferta winna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie będzie żądał wadium.

6. Prawa i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt zabezpieczy wszystkie niezbędne środki transportowe oraz materiały potrzebne do realizacji dostawy do siedziby i montażu w siedzibie Zamawiającego.

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

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej wynikające z treści działu VI Prawa zamówień publicznych. Szczegółowe przepisy dotyczące środków ochrony prawnej reguluje Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych ¹.

7. Terminy

1. Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrzeszowie, Przemysłowa nr 7, 63-500 Ostrzeszów w sekretariacie pok. nr 110 w terminie do dnia **26. listopada 2010r. do godziny 10⁰⁰**.
2. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert, tj. **26. listopada 2010r. o godzinie 10¹⁵** w pokoju nr 215.
4. Wymagany termin realizacji zamówienia – **21 dni od dnia podpisania umowy**.
5. Wykonawca będzie **związany złożoną ofertą przez 30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert określonego w SIWZ. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania z ofertą, Zamawiający zwróci się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
6. Po dokonaniu wyboru oferty Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub faksem oraz pisemnie o dokonany wyborze.

8. Wyjaśnienia i sprostowania

1. Nie przewiduje się zwołania zebrania Wykonawców.
2. Zapytania dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia należy składać pocztą elektroniczną (na adres poos@praca.gov.pl), faksem (na numer 627320791) przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.
4. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana do specyfikacji staje się częścią składową dokumentacji postępowania.

5. Uprawnionym do kontaktu z Wykonawcami jest: Paweł Cichosz, e-mail: poos@praca.gov.pl

9. Sposób oceny ofert

1. W pierwszym etapie postępowania komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego bada czy poszczególne warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione przez Wykonawców.

Przez ocenę dokumentów należy rozumieć ich badanie w zakresie ustalonym przez prawo, tj. przeprowadzenie analizy w kontekście czy:

- dany dokument został wystawiony przez podmiot lub organ uprawniony do jego wystawienia,
- został on wystawiony w okresie ustalonym przez prawo (nie później niż),
- zawiera informacje wymagane dla tego dokumentu,
- adresatem tego dokumentu jest wykonawca uczestniczący w przedmiotowym postępowaniu,
- kserokopia załączona przez wykonawców w miejsce oryginału została potwierdzona „za zgodność” przez osoby uprawnione lub pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione,
- złożony dokument jest kompletny.

Następnie Komisja sprawdza oferty Wykonawców niewykluczonych i odrzuca oferty, nie spełniające wymagań i warunków określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Komisja dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nie odrzuconych.

2. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie określonym przez Zamawiającego do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty.

3. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

a. Cena brutto - 100%

Ofercie najkorzystniejszej w danym kryterium przydziela się 100 punktów, pozostałe oferty otrzymują proporcjonalną ilość punktów wg następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{najniższa cena oferty z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga (100)}$$

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego **oferta uzyska największą liczbę punktów oraz spełnia warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych¹ i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

5. Wykonawca może zostać wykluczony na podstawie art. 24 ustawy Pzp¹.

6. Oferta może zostać odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Pzp¹.

10. Istotne postanowienia umowy

1. Zamawiający nie dopuszcza zmian do przygotowanego wzoru umowy, a w szczególności, gdy są niekorzystne dla Zamawiającego, zmieniałyby treść oferty lub warunki/wymagania i kryteria niniejszego postępowania. Wzór umowy – załącznik nr 4.
2. W przypadku nie podpisania umowy na warunkach zawartych w niniejszej SIWZ w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, zostanie dokonany powtórny wybór oferty na podstawie art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych¹.
3. Po podpisaniu umowy z Wykonawcą, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zawarciu umowy.

11. Dodatkowe informacje

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) 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 kryterium oceny,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp¹, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją ma zastosowanie ustawa Prawo zamówień publicznych¹, Kodeks cywilny oraz akty wykonawcze do ustawy.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Maria Sabatowska

.....
Zatwierdzam

¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 i Nr 161, poz. 1078)