

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

DO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**OGŁOSZONEGO PRZEZ
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W
LESZNIE**

NA DOSTAWĘ:

SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO

Leszno, sierpień 2008 r.

I. Zamawiający

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie
64-100 Leszno, Plac Kościuszki 4B
tel. 0-65 529-68-39, fax: 529-68-41
e-mail: pcpr@powiat-leszczynski.pl, www.powiat-leszczynski.pl
NIP: 697 19 52 918
Regon: 411104158

Znak postępowania: PCPR/343/1/08

W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II. Tryb postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655).
2. Ilekroć w niniejszej specyfikacji użyte jest pojęcie ustawa, należy rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (fabrycznie nowego) sprzętu komputerowego o parametrach technicznych nie gorszych od wskazanych w załącznikach 1-7 do SIWZ.
2. Szczegółowy opis przedmiotów wchodzących w skład przedmiotu dostawy zawarty został w załącznikach 1-7 do SIWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
4. Wszystkie wskazania z nazwy poszczególnych przedmiotów zamówienia składających się na przedmiot dostawy, należy rozumieć jako określenie wymaganych parametrów technicznych lub standardów jakościowych. Oznacza to, że zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy wskazaniom tym towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie przy Pl. Kościuszki 4 B, dokonać montażu urządzeń oraz przeprowadzić szkolenie pracowników zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji urządzenia.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne zadania.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

IV. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy zrealizować poprzez dostawę przedmiotu zamówienia do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie przy Pl. Kościuszki 4B w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
 - 1.1. spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:
 - 1.1.2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; warunek ten jest spełniony, jeżeli z odpisu KRS lub wypisu z ewidencji działalności gospodarczej wynika, że przedmiot dostawy zgodny jest z rodzajem działalności wykonywanej przez wykonawcę.

- 1.1.3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.1.5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 1.2. spełniają wymagania określone w SIWZ.

2. Ocena spełnienia warunków określonych dla wykonawców będzie dokonywana na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, które zamawiający określił w punkcie VI SIWZ według formuły „spełnia – nie spełnia”.
3. W przypadkach określonych ustawą wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg formularza stanowiącego **załącznik nr 8 do SIWZ**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

Wszystkie wymienione wyżej dokumenty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Brak poświadczenia „za zgodność z oryginałem” kserokopii dokumentu załączonego do oferty spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

2. 1. Pozostałe dokumenty niezbędne do udziału w postępowaniu:
 - 1) oferta sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **załącznik nr 9 do SIWZ**;
- 2.2. Nadto załącznikami do SIWZ są :
 - 2) asortymentowy wykaz sprzętu (**załączniki nr 1-7 do SIWZ**);
 - 3) wzór umowy (**załącznik nr 10 do SIWZ**).

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów i oświadczeń

1. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane przez zamawiającego i wykonawców uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem wymagane jest niezwłoczne potwierdzenie ich treści na piśmie przez przekazującego.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przysyłać odpowiednio:
 - a) na adres korespondencyjny zamawiającego – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno,
 - b) faksem – numer faksu: 0-65 529-68-41.
4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:
 - a) w zakresie merytorycznym – Emilia Konieczna, tel. 065-529-68-38,
 - b) w zakresie formalnym – Elżbieta Gazda, tel. 065-529-68-37.

VIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przysyłając treść pytania wraz z wyjaśnieniami wszystkim zidentyfikowanym uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.powiat-leszczynski.pl), chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia SIWZ.

IX. Wadium nie jest wymagane.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałą techniką i w czytelny sposób.
2. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne zadania.
4. Wykonawca może złożyć dowolną ilość ofert, z tym zastrzeżeniem, że na jedno zadanie winna zostać złożona tylko jedna oferta.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
6. Wymaga się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
8. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty należy umieścić informację o ilości stron.
9. Jeżeli informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć je klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” oraz trwale i oddzielnie spiąć.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia 5 września 2008 roku do godz. 9:00 w siedzibie Zamawiającego w Lesznie przy Pl. Kościuszki 4B, pokój 7.
2. Wykonawca winien umieścić ofertę w **kopercie zewnętrznej** (zamkniętej, uniemożliwiającej odczytanie oferty) i zaadresowanej: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno, pok. 7 i oznaczonej: „Oferta na dostawę sprzętu komputerowego. Nie otwierać przed dniem 5 września 2008 r. godz. 9.00.” oraz w **kopercie wewnętrznej** z nazwą i adresem wykonawcy.
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 5 września 2008 roku o godz. 09:15 w siedzibie Zamawiającego w Lesznie przy Pl. Kościuszki 4B, pokój 7.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Na wniosek wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający niezwłocznie przekazuje informacje, o których mowa w punkcie 6 i 7.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
10. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy złożyć zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 2 i oznaczyć dodatkowo „zmiana” lub „wycofanie”.
11. Koperty oznaczone napisem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
12. Koperty oznaczone napisem „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
13. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach przewidzianych w art. 89 ustawy, zawiadamiając równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca obowiązany jest zawrzeć w cenie ofertowej wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia (w tym: transport, montaż urządzeń, szkolenie pracowników).
2. W przypadku ubiegania się o udzielenie więcej niż jednego zadania, należy wypełnić odrębny formularz ofertowy dla każdego zadania i podać cenę za poszczególne zadanie.
3. W ofercie należy podać cenę netto zamówienia, stawkę podatku VAT oraz cenę brutto zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Stawka podatku VAT winna być podana wg stawki zgodnej z przepisami obowiązującymi na dzień złożenia oferty.
5. Cena winna być wyrażona cyframi w złotych polskich oraz słownie.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryterium:

cena – 100%

2. Kryterium „cena” punktowo będzie oceniane w skali 0-100 pkt. Liczba punktów w powyższym kryterium liczona będzie według wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Oferta o najniższej cenie brutto uzyska maksymalną ilość punktów - 100, a punktacja dla pozostałych ofert zostanie obliczona według wzoru.

3. Punkty będą obliczane według wzoru określonego w punkcie 2 z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający powierzy wykonanie zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie oraz niniejszej specyfikacji i który uzyska najwyższą ilość punktów.

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. O wykluczeniu wykonawcy oraz odrzuceniu oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. pkt 1 ustawy na własnej stronie internetowej (www.powiat-leszczynski.pl) oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń.

XVI. Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik nr 10 do niniejszej specyfikacji, z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla danego zadania w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana dla danego zadania zobowiązuje się zawrzeć umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XVII. Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje protest uregulowany przepisami działu VI ustawy.

XIX. Integralną częścią SIWZ są następujące załączniki:

1. Asortymentowy opis zamawianego sprzętu– załącznik nr 1-7.
2. Oświadczenie wykonawcy– załącznik nr 8.
3. Formularz ofertowy – załącznik nr 9.
4. Wzór umowy kupna sprzedaży– załącznik nr 10.

Leszno, dnia 18. 08. 2008 r.

Zatwierdzam:

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE

mgr Emilia Konieczna

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela
Zamawiającego