

WYJŚCIOWE WYMAGANIA
Będące podstawą do przygotowania oferty

Zamawiający: **Starosta Radziejowski**

ul. Kościuszki 17
88-200 Radziejów
tel. 0 54 285 35 53, faks 0 54 285 30 87

Przedmiot zamówienia: **Dostawa sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w 2011 roku.**

Zamówienie poniżej kwoty 14 000 euro

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie
3. Wzór umowy

Luty 2011 roku

WYMAGANIA WYJŚCIOWE STANOWIĄCE PODSTAWĘ DO PRZYGOTOWANIA OFERTY

Zamawiający:

Starosta Radziejowski
ul. Kościuszki 17
88-200 Radziejów

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje – dostawę sprzętu komputerowego tj. dostawę 4 sztuk notebooka, komputera stacjonarnego, urządzenia wielofunkcyjnego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie o poniższych parametrach:

1. Notebook – 4 sztuki

Satellite L650D-12Q

Gwarancja 2 lata w serwisie zewnętrznym

przekątna ekranu LCD 15.6 cali

nominalna rozdzielczość LCD 1366 x 768 pikseli

procesor Phenom II

model procesora P820 (1.8 GHz, 1.5 MB Cache)

ilość rdzeni 3 szt.

wielkość pamięci RAM 4 GB

typ zastosowanej pamięci RAM DDR3 (1066 MHz)

pojemność dysku twardego 320 GB

interfejs dysku twardego Serial ATA 5400 RPM

napęd optyczny DVD+/-RW DL

dedykowana grafika tak

karta graficzna ATI Mobility Radeon HD 5145 (DirectX10, SM 4.0, Avivo)

pamięć karty graficznej 512 MB

wyjścia karty graficznej wyjście HDMI

wyjście D-Sub

typ akumulatora litowo-jonowy

czas pracy na akumulatorze (normatywny) 3.3 godz.

czas pracy na akumulatorze (nieobciążony) 200 min.

karta dźwiękowa wejście mikrofonu stereo

czytnik kart pamięci MMC MS-Pro SD Memory Stick

komunikacja WiFi IEEE 802.11b/g/n Bluetooth LAN 100 Mbps

interfejsy 2x USB eSata / USB

dotychczasowe wyposażenie/funkcjonalność wbudowany mikrofon, kamera 0.3 Mpix

zainstalowany system operacyjny Windows 7 Home Premium w wersji 64-bitowej;

przeinstalowany z funkcją odzyskiwania dysku twardego firmy Toshiba

dołączone oprogramowanie

Narzędzia i sterowniki firmy Toshiba, Pakiet McAfee Internet Security (zawiera bezpłatne

aktualizacje internetowe przez 30 dni), Oprogramowanie Toshiba ConfigFree, Microsoft

Works, Microsoft Office 2007 dla Użytkowników Domowych (60-dniowa,

darmowa wersja próbna)

szerokość 380 mm

głębokość 250 mm

wysokość 37.9 mm

waga 2.5 kg

Gwarancja pisemna.

Urządzenie musi być fabrycznie nowe – pod tym terminem zamawiający rozumie urządzenie

fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie instalowane nigdy wcześniej w żadnym celu, wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego dostawą do zamawiającego. Potwierdzeniem spełnienia tych wymagań musi być odpowiedni zapis w oficjalnej ulotce urządzenia(gwarancja; protokół przekazania). Urządzenie powinno być gotowe do pracy. Naprawa w 24 godziny od zgłoszenia uszkodzenia, w przypadku stwierdzenia usterki o skorzystaniu z serwisu producenta sprzęt zastępczy o nie niższych parametrach.

2. komputer stacjonarny – 1 sztuka

Procesor Core i3, i3-530, 2.93GHz, 4MB, LGA 1156, BOX

Płyta główna GA-P55-US3L, H55, Dual DDR3-2000 MHz, RAID, GLAN, ATX

Pamięć ram 4GB 1333MHz DDR3 Non-ECC CL9 DIMM;

Obudowa komputerowa Elite 332 czarna; HDD 500 GB min 5400 SATA-II

Napęd optyczny SuperMulti SATA DVD+/-R24x,DVD+RW8x,DVD+R DL, 16x, SecurDisc,LS,retail,k.czarny

Czytnik kart flash wewnętrzny 3.5" 24w1, czarny

Zasilacz ATX FEEL 500W 120mm

Karta graficzna GT220 512 HD, CUDA,512MB DDR3, DVI/VGA/HDMI, BOX

Oprogramowanie OEM Windows XP HOME 32 bit, Polish, 1pk,

Monitor Flatron W2246S-BF, 16:9, wide, DVI, czarny 36 miesięcy gwarancji

Gwarancja pisemna.

Urządzenie musi być fabrycznie nowe – pod tym terminem zamawiający rozumie urządzenie

fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie instalowane nigdy wcześniej w żadnym celu, wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego dostawą do zamawiającego. Potwierdzeniem spełnienia tych wymagań musi być odpowiedni zapis w oficjalnej ulotce urządzenia(gwarancja; protokół przekazania). Urządzenie powinno być gotowe do pracy. Naprawa w 24 godziny od zgłoszenia uszkodzenia, w przypadku stwierdzenia usterki o skorzystaniu z serwisu producenta sprzęt zastępczy o nie niższych parametrach.

3. urządzenie wielofunkcyjne – 1 sztuka

urządzenie wielofunkcyjne

KOPIARKA - DRUKARKA + SKANER (B/W) A3

Symbol produktu e-Studio 181

Gwarancja: 36 miesięcy

URZĄDZENIE DOSTARCZONE Z TONEREM GOTOWE DO PRACY

DANE TECHNICZNE:

- zalecana miesięczna wydajność: min 10.000 kopii
- szybkość drukowania: 18 stron/min.
- szybkość kopiowania: 18 stron/min.
- szybkość skanowania 18 stron/min.
- drukarka lokalna GDI
- skanowanie TWAIN, do e-mail (TIFF, Multi-TIFF)
- maksymalny format oryginału i kopii: A3
- zoom 25% - 200%
- obsługiwana gramatura papieru: 64-163g (64-80g z kaset)
- rozdzielczość kopiowania 2400 x 600 dpi (z wygładzaniem)

- rozdzielczość drukowania 600 x 600 dpi
- czas nagrzewania: około 25 s.
- czas pierwszej kopii: 7,6 s.
- praca ciągła przy kopiowaniu: 1-999
- pamięć urządzenia: 16MB
- interfejs USB 2.0
- kasetka na 250 arkuszy
- podajnik ręczny na 100 arkuszy
- wymiary: 600 x 643 x 463 mm
- waga: 32 kg
- oprogramowanie Toshiba Viewer

Gwarancja pisemna.

Urządzenie musi być fabrycznie nowe – pod tym terminem zamawiający rozumie urządzenie

fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie instalowane nigdy wcześniej w żadnym celu, wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego dostawą do zamawiającego.

Potwierdzeniem spełnienia tych wymagań musi być odpowiedni zapis w oficjalnej ulotce urządzenia (gwarancja; protokół przekazania). Urządzenie powinno być gotowe do pracy.

Naprawa w 24 godziny od zgłoszenia uszkodzenia, w przypadku stwierdzenia usterki o skorzystaniu z serwisu producenta sprzęt zastępczy o nie niższych parametrach.

Sprzęt zakupiony w ramach projektu „Dobra szkoła w powiecie radziejowskim szansa dla młodzieży na udany start zawodowy”

Zamówienia nie można realizować w częściach.

Zamawiający nie przewiduje usług uzupełniających.

2. Wymagany termin wykonania zamówienia: do 28 lutego 2011 roku

3. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Oferent spełnia warunki:

- Oferent posiada uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.
- Oferent zapewni wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zawartym w punkcie I.
- Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Wyjaśnienia dotyczące wyjściowych wymagań

Wyjaśnienia udzielane będą min. 4 dni przed terminem składania ofert.

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują pisemnie, faksem. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazywanych faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Pan - Mariusz Paczkowski

6. Termin związania ofertą.

Oferenci składający oferty będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Opis sposobu przygotowywania oferty.

7.1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

7.3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Oferenta ściśle według postanowień niniejszych wymagań.

7.4. **Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszych wymagań.**

7.5. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.

7.6. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały. Przy czym na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta był opatrzony pieczęcią imienną Oferenta.

7.7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę(osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

7.8. **Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:**

a/ aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru.

b/ oświadczenie

Wskazany w punkcie a/ dokument może być doręczony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów.

Jeżeli w określonym terminie Oferent nie złoży oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub jeżeli złoży dokumenty zawierające błędy, Zamawiający wezwie go do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne będzie unieważnienie postępowania. Zamawiający może także w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów.

7.9. **Oferent umieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych nazwą i adresem Starostwa Powiatowego w Radziejowie oraz opisanych w następujący sposób: „ Oferta na dostawę sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie ”**

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Oferenta, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

7.10. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego

terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

7.11. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- jej treść nie odpowiada treści wymagań,
- zawiera błędy, których nie można poprawić lub Oferent nie zgodzi się na ich poprawienie.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

8.1. Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radziejowie przy ul. Kościuszki 17 88-200 Radziejów – w sekretariacie - w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 lutego 2011 r. do godz. 11⁰⁰**.

8.2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania.

8.3. Oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do siedziby Zamawiającego (za potwierdzeniem) do dnia **21 lutego 2011 r. do godz. 11⁰⁰**.

8.4. Możliwość przedłużenia terminu składania ofert dopuszcza się jedynie w sytuacjach gdy w wyniku wprowadzonych przez Zamawiającego modyfikacji potrzebny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

8.5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21 lutego 2011 r. o godz. 12⁰⁰** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radziejowie w sali konferencyjnej na pierwszym piętrze (nr 16). Otwarcie ofert jest jawne.

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

9.1. Cenę oferty należy podać dla każdego pakietu odrębnie.

Cena ofertowa obejmuje wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego dostawcy zgodnie z wymaganiami wyjściowymi.

9.2. Rozliczenia z Oferentem prowadzone będą w PLN.

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

10.1. Jedynym kryterium jest cena. Oferta najkorzystniejsza rozumiana jest jako oferta kompletna pod względem formalnym z najkorzystniejszą (najniższą) ceną. Punkty za kryterium „cena” przyznawane będą na podstawie ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonej do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie C_{\min} — najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,

C_{bad} — cena oferty badanej,

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Oferenta wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

11. Udzielenie zamówienia:

11.1. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszych wymaganiach i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

- 11.2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 11.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o:
- a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Oferenta, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.
- b/ Oferentach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne.
- 11.4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 11.3 Zamawiający umieści na stronie internetowej www.bip.radziejow.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 11.5. Umowę z Oferentem, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 11.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12.1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13. Istotne dla stron postanowienia zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego,

13.1. Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszych wymagań.

14. Postanowienia końcowe.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszych wymaganiach mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tj. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) .

Radziejów, dnia 11 lutego 2011 r.

Zatwierdził:
STAROSTA
Marian Zieliński

.....
(pieczęć Oferenta)

O Ś W I A D C Z E N I E

Składając ofertę na :

.....,

oświadczam, że:

Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

.....
(pieczęć Oferenta)

Starosta Radziejowski

Nawiązując do ogłoszenia na: „ Dostawę sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie „, oferujemy poniższy sprzęt:

1. Notebook 1 sztuka - cena netto - + 23%VAT= brutto

- Notebook – 3 sztuki - cena netto - + 23%VAT= brutto

2. komputer stacjonarny - cena netto - + 23%VAT= brutto

3. urządzenie wielofunkcyjne - cena netto - + 23%VAT= brutto

cena łączna brutto - zł

Słownie (.....)

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami wyjściowymi i uznajemy się za związanych określonymi w nich zasadami postępowania,
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w wymaganiach wyjściowych,
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, które zostały załączone do Wymagań wyjściowych i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załączniki do oferty:

1. oświadczenie
2. wypis z właściwego rejestru
3. specyfikacja techniczna dostarczonego sprzętu

..... dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta)