

WYJŚCIOWE WYMAGANIA
Będące podstawą do przygotowania oferty

Zamawiający: **Starostwo Powiatowe w Radziejowie**
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 2010 roku.**

Zamówienie poniżej kwoty 14 000 euro

Załączniki:

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

Sierpień 2011 roku

WYMAGANIA WYJŚCIOWE STANOWIĄCE PODSTAWĘ DO PRZYGOTOWANIA OFERTY

Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Radziejowie
ul. Kościuszki 17
88-200 Radziejów

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje – dostawę sprzętu komputerowego oraz licencji programu Office 2010 dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie przy ul. Kościuszki 17.

Pakiet I -

Komputer o poniższych parametrach - sztuk 3:

1. procesor Dual-Core E6700 3.20 GHz. 1066 FSB, 2MB Cache
2. płyta główna G41M, G41 ICH7, DualDDR3-1333, SATA2, VGA, LAN,
3. pamięć 4GB (2x2GB) 1333MHz DDR3 CL9
4. dysk 3.5", 500GB, SATA/600, 7200RPM, 16MB cache
5. obudowa komputerowa Elite 330 czarno-srebrna, zasilacz 400W
6. przewodowa Klawiatura LK-10 USB Czarna
7. przewodowa Mysz Optyczna LM-10 USB Czarna
8. napęd DVD -/+RW ,24x(czarny panel), SATA,
9. czytnik kart flash wewnętrzny 3.5" 24w1, czarny
10. OEM Windows XP professional Polish,
11. Office 2010 PL PKC zawartość pakietu (Outlook, PowerPoint, Word, OneNote, Excel)

Gwarancja pisemna wg. producenta. Urządzenie musi być fabrycznie nowe – pod tym terminem zamawiający rozumie urządzenia fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie instalowane nigdy wcześniej.

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.

Pakiet II -

Oprogramowanie -15 licencji programu Office 2010 Standard PL OLP GOV*

* - licencja na umożliwić instalację aplikacji we wcześniejszych wersjach.

Zamówienie można realizować w częściach.

Zamawiający nie przewiduje usług uzupełniających.

2. Wymagany termin wykonania zamówienia: dostawa 12 września 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 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 albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.

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 **9 sierpnia 2011r. 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 **9 sierpnia 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 **9 sierpnia 2011 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 łącznie z wyszczególnieniem ceny dla każdego pakietu.

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 dopuszczonych 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 dla danego pakietu 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 02 sierpnia 2011 r.

Zatwierdził:
Z up. STAROSTY
Wojciech Kotarski
Sekretarz

.....
(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)

.....

Starostwo Powiatowe w Radziejowie

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

I – komputer (1 sztuka) - cena netto -+23%VAT= brutto

(słownie)

Łącznie 3 sztuki - cena netto -+23%VAT= brutto

(słownie)

II – oprogramowanie 15 sztuk - cena netto -+ 23%VAT= brutto

(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)