

Zamawiający:

Nazwa: Biblioteka Raczyńskich
Ulica, nr: Plac Wolności 19
Kod: 61-739
Miejscowość: Poznań

Tel., fax: 061-852-98-68
e-mail: sekret@bracz.edu.pl

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych na:

Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania

CPV 30 23 20 00-4, 30 23 12 50-4, 30 23 12 20-5, 30 23 32 31-9, 30 24 16 00-6

1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego w postaci zestawów komputerowych, w tym monitorów, drukarek i innych urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania operacyjnego i użytkowego.
Szczegółowe zestawienie dotyczące przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ
Zamawiający wymaga aby w formularzu „Kosztorys ofertowy” – w kolumnie „opis” Wykonawca wymienił producentów podzespołów i modele oferowanego sprzętu.

2. Opis odpowiednich części zamówienia:

Nie dopuszcza się złożenia oferty częściowej.

3. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających :

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające.

4. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Podwykonawcy:

Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców

6. Terminy:

- 1) Wymagany termin realizacji zamówienia: nie dłużej niż do 15.11.2006 r.
- 2) Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do dnia 06.11.2006 r.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:
Termin składania ofert upływa dnia 06 października 2006 r. o godz. 9.00
Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu, Plac Wolności 19 pokój nr 6.

Kopertę zewnętrzną nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:

„Oferta w postępowaniu na Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania dla Biblioteki Raczyńskich

Nie otwierać przed dniem: 6 października 2006r. godz. 10.00”

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

- 4) Otwarcie ofert odbędzie się dnia 6 października 2006 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego w sali nr 5 na I piętrze.
- 5) Otwarcie ofert jest jawne.
Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 7) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

7. Warunki i dokumenty oraz oświadczenia

- 1) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełniania tych warunków:

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy którzy:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym, tj. udokumentują należyte wykonanie minimum 2 dostaw sprzętu komputerowego w terminie od 24 września 2001 do 24 września 2006 r. o wartości brutto minimum 60.000,- złotych,
- c) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
- f) Dostarczą sprzęt komputerowy objęty gwarancją przez okres co najmniej 3 lat od podpisania umowy, a drukarki i monitory objęte gwarancją w zakresie proponowanym przez producenta.
- g) Oświadczą, że dostarczony sprzęt będzie zgodny z certyfikatami bezpieczeństwa CE.

Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona sprawdzając kompletność oraz poprawność złożonych dokumentów.

Z treści załączonych przez Wykonawcę dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/wym. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2) Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

a) Forma dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

b) Wykonawca musi załączyć do oferty wymagane niżej dokumenty :

1. Wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku – załącznik nr 2 do SIWZ),
2. Wypełniony kosztorys ofertowy (wg załączonego druku – załącznik nr 3 do SIWZ),
3. Umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie,

Uwaga! W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum **oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 1-9 ustawy Prawo zamówień publicznych**,

4. 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 potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem (**wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**).

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, właściwe dokumenty muszą być złożone przez każdy podmiot.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP zamiast dokumentów o których mowa powyżej

- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
5. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (**na formularzu ofertowym**);
 6. Wykaz wykonanych dostaw sprzętu komputerowego, które zostały zakończone w okresie od 24 września 2001 do 24 września 2006 r. o wartości jednostkowej minimum 60.000,- zł brutto, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie oraz na zadeklarowane kwoty (Załącznik nr 4 do SIWZ)
- Wykaz winien zawierać co najmniej dwie dostawy odpowiadające w/w warunkom.
W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, w/w. warunek musi spełniać co najmniej jeden podmiot,

3) Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przekazują pisemnie lub faxem.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faxu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i mógł

on zapoznać się z jego treścią. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faxu.

Wykonawca może zwrócić się pisemnie, faxem lub mailem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień (pisemnie lub faxem) chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Jednocześnie treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ od Zamawiającego, bez ujawnienia źródła zapytania.

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

4) Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Anna Chwalisz
Stanowisko – Z-ca dyrektora,
Nr pokoju 6
Obowiązuje zasada pisemności postępowania.

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

1) Informacje ogólne

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Język, w którym należy sporządzić ofertę

Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3) Jedna oferta – jeden Wykonawca

Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.

4) Oferta

Ofertę stanowi wypełniony druk – Formularz ofertowy, z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami, wymienionymi w szczególności w pkt. 7 ust. 2) podpunkt b) SIWZ.

Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą podpisać : druk Formularza ofertowego z załącznikami oraz miejsca, w których zostały naniesione zmiany.

5) Pełnomocnictwo

Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

W przypadku złożenia kserokopii , pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa.

Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z umową.

6) Numerowanie stron

Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek.

7) Tajemnica przedsiębiorstwa – informacje tajne

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnianie.**

- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
- Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga :

- Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy **skutkować będzie odrzuceniem oferty** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy).

8) Oznaczenie i adresowanie koperty

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu, Plac Wolności 19 pokój nr 6.

Kopertę zewnętrzną nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować :

„Oferta w postępowaniu na Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania dla Biblioteki Raczyńskich

Nie otwierać przed dniem : 6 października 2006r. godz. 10.00”

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.
Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w. opisem ponosi oferent

11. Opis sposobu obliczenia ceny

Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny ryczałtowej, zawierającej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia —na druku Formularza ofertowego.

Wszystkie wartości określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

Cena oferty może być zaokrąglona maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku.

Cena brutto oferty = cena netto oferty + stawka podatku VAT.

Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowanej stawki podatku VAT Wykonawca powinien zwrócić się na piśmie do Zamawiającego w celu ich wyjaśnienia.

Zamawiający wymaga dołączenia do oferty wypełnionego i podpisanego kosztorysu ofertowego. Rozliczenia będą prowadzone tylko w złotych polskich.

Oczywiste pomyłki:

Zamawiający może poprawić w tekście oferty oczywiste pomyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 , niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

12. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- **Cena oferty podana na Formularzu ofertowym (brutto z podatkiem VAT)**
waga - 100 %

Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad :

$$K = (Cn:Cb) \times 100\%$$

Gdzie :

Cn – oznacza cenę całkowitą (brutto) najniższą zaoferowaną

Cb - oznacza cenę całkowitą (brutto) badanej oferty

-Max. 100 punktów

Opis sposobu wypełnienia kosztorysu ofertowego ceny :

- wszystkie pozycje szczegółowego kosztorysu ofertowego muszą zawierać cenę jednostkową brutto
- wszystkie wartości określone w szczegółowym kosztorysie ofertowym oraz całkowita cena oferty winny być podane do dwóch miejsc po przecinku,
- Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w szczegółowym kosztorysie ofertowym,
- Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycjach spowoduje odrzucenie oferty (każda pozycja winna być podana wartością różną od zera),
- wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w ilościach określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach szczegółowego kosztorysu ofertowego spowoduje odrzucenie oferty,

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Umowa zostanie podpisana w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż prze upływem terminu związania ofertą.

Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 5 do SIWZ.

Wybranego Wykonawcę Zamawiający zawiadomi o miejscu i terminie podpisania umowy.

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

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł od do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się także Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy przystąpią do protestu w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

Załączniki :

- Nr 1 Szczegółowe zestawienie przedmiotu zamówienia
- Nr 2 Formularz ofertowy
- Nr 3 Kosztorys ofertowy
- Nr 4 Wykaz wykonanych dostaw
- Nr 5 Projekt umowy

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdził:

Dyrektor Biblioteki Raczyńskich
Wojciech Spaleniak

Poznań, 20.09.2006 r.