

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**POWIATOWY URZĄD PRACY W WĄGROWCU  
UL. KOLEJOWA 22  
Tel/Fax. 067 2621081  
[www.pup.wagrowiec.pl](http://www.pup.wagrowiec.pl)**

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU  
NIEOGRANICZONEGO ART. 39-46 PRAWA ZAMÓWIENÍ  
PUBLICZNYCH  
O WARTOŚCI PONIŻEJ 206 tys. EURO**

**NA**

**DOSTAWĘ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO  
I OPROGRAMOWANIA**

**WĄGROWIEC, DNIA 19 września 2008 ROKU**

1. **Zamawiający:**  
Powiatowy Urząd Pracy w Wągrowcu, ul. Kolejowa 22, 62-100 Wągrowiec  
tel./fax (067) 2621-081; em-mail: [powa@praca.gov.pl](mailto:powa@praca.gov.pl)  
zaprasza do złożenia oferty na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania.
2. **Tryb udzielenia zamówienia**
  - Zamówienie udzielone zostanie w trybie przetargu nieograniczonego - art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 roku z późn. zm.).
  - Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 roku z późn. zm.).
  - Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
3. **Opis przedmiotu zamówienia**
  - a) Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego sprzętu komputerowego i oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowcu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do specyfikacji.
  - b) W ramach zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
    - dostarczenia sprzętu do siedziby Zamawiającego,
    - przekazania Zamawiającemu szczegółowych instrukcji obsługi i konserwacji dostarczonego sprzętu,
  - c) Wykonawca będzie odpowiedzialny względem Zamawiającego za to, że jest uprawniony do wprowadzenia do obrotu oprogramowania zainstalowanego na komputerach oraz za to, że Zamawiający wskutek zawarcia umowy będzie upoważniony do korzystania w ramach zwykłego użytku ze wszelkiego oprogramowania dostarczonego wraz ze sprzętem komputerowym.
  - d) Wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia gwarancji na urządzenia komputerowe określone w Załączniku nr 1, za wyjątkiem płyt, dyskietek. Okres gwarancji nie powinien być krótszy niż 2 lata, a w przypadku klawiatur i myszy - zgodnie z gwarancją określoną przez producenta. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany – w przypadku wystąpienia usterki – do naprawy sprzętu w terminie do 48 godzin, z obowiązkiem dostarczenia sprzętu zastępczego lub do wymiany sprzętu na nowy. W przypadku naprawy sprzętu okres gwarancji przedłuża się o czas naprawy. W przypadku wymiany sprzętu na nowy – o okres gwarancji.
  - e) Zamawiający wymaga, aby oferowany sprzęt był wyprodukowany zgodnie z Normą ISO 9001 lub ISO 9002 oraz Normą CE .
4. **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. **Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy - Prawo zamówień publicznych**

Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia możliwość udzielania zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 20% wartości zamówienia podstawowego, na zasadach określonych w art. 67, ust. 1 pkt 6 i 7 Prawa zamówień publicznych.

**6. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**7. Terminy realizacji zamówienia:**

Do 21 dni od daty podpisania umowy, nie później niż do 15.11.2008r.

Za dzień realizacji zamówienia uznaje się dzień dostarczenia przez Wykonawcę gotowego do uruchomienia sprzętu do siedziby Zamawiającego. Sprawność sprzętu zostanie sprawdzona przez Zamawiającego w jego siedzibie po dostarczeniu przez Wykonawcę.

**8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych tj.:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie przepisów art. 24 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2. Spełniają warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Ocena spełnienia warunków określonych dla wykonawców będzie dokonywana przy zastosowaniu kryterium „spełnia”, „nie spełnia”.

4. Wykonawca, który nie spełnia warunków określonych przepisami art. 24 ustawy - Prawo zamówień publicznych, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**9. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Zestawienie dokumentów i oświadczeń wymaganych od oferentów:

a) Oświadczenie o wiarygodności oferenta złożone zgodnie z wymogami art. 22 i art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych - Dz. U. nr 19 z 2004r. poz.177 z późn. zm. (załącznik nr 3 i 4) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie tych wymagań:

- Aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach z okresu nie wcześniejszego niż 3 miesiące w stosunku do dnia złożenia oferty;
- Aktualny dokument potwierdzający wpis do ewidencji o prowadzeniu działalności gospodarczej lub do właściwego rejestru z okresu nie wcześniejszego niż 6 miesięcy;

b) Wykaz wykonanych w ostatnich 3 latach dostaw

c) Oświadczenie Wykonawcy o tym, że produkty będące przedmiotem dostawy odpowiadają obowiązującym normom.

d) wzór umowy (załącznik nr 2) - należy zaparafować na każdej stronie i załączyć do oferty. Składając ofertę wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy na realizację usługi zgodnej z zaparafowanym wzorem.

## **10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się wyłącznie w godzinach urzędowania.
2. Zamawiający dopuszcza wyłącznie pisemny sposób porozumiewania się.

## **11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami oraz do udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji wg art. 38 z wył. ust. 3 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 z 2004r. poz.177 z późn. zm.) ze strony Zamawiającego jest Jacek Kubisz – informatyk – sprawy techniczne oraz Ewa Hoffmann – sprawy formalne.

## **12. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **13. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. (art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy).
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do wykonawców (tylko raz) o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **14. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę należy sporządzić według załączonego wzoru - druk oferty stanowi załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Ofertę, pod rygorem nieważności, Wykonawca składa w formie pisemnej.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w maszynopisie lub wydruku komputerowym.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli. Wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli.
8. Pełnomocnictwo do podpisania oferty i załączników musi być dołączone do oferty.
9. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).
10. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym mają być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, parafowane i trwale spięte. Ponadto, zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego parafowane.
12. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14. Wykonawca winien zamieścić ofertę w podwójnej zamkniętej kopercie z tym, że:
  - Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego na adres „Powiatowy Urząd Pracy w Wągrowcu, ul. Kolejowa 22, 62-100 Wągrowiec” oraz zawierać oznaczenie: „Oferta na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania – nie otwierać do dnia 30 września 2008r. do godz.11.00”,
  - Koperta wewnętrzna powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, tak aby można było odesłać ofertę (bez otwierania) w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
17. Pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 14, z tym, że koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniami „zmiana” lub „wycofanie”.
18. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty. Koperty oznaczone dopiskiem „wycofane” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Zwrot oferty nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
19. Dokumenty niejawnie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, załączone do oferty wykonawca może złożyć w odrębnej (niejawnej) części oferty. Niewypełnienie tego punktu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
20. Zamawiający zaś przyjmie, iż informacje podane w treści oferty może ujawnić na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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).
21. Zgodnie z przepisami art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - jest niezgodna z ustawą;
  - jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
22. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień oraz prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródła zapytania, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie też umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano

specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści na swojej stronie internetowej. Każda wprowadzona przez zamawiającego modyfikacja stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będzie dla wykonawców wiążąca.

24. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieści tę informację na stronie internetowej.

#### **15. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **30.09.2008r. do godz. 10<sup>00</sup>** w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Wągrowiec, ul. Kolejowa 22, 62-100 Wągrowiec.
2. Oferty można składać osobiście w siedzibie zamawiającego lub przesłać pocztą na adres zamawiającego. W przypadku przesłania oferty pocztą za termin jej złożenia uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez zamawiającego.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone wykonawcom nie otwarte, po terminie przewidzianym na wniesienie protestu.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.09.2008r. o godz. 11<sup>00</sup>** w siedzibie Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. 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.
8. Informacje, o których mowa w punkcie 6 i 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

#### **16. Opis sposobu obliczania ceny oferty**

- ocenie będzie podlegała cena jednostkowa brutto,
- cena ustalona przez wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom,
- cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, a więc także koszt dostawy do siedziby Zamawiającego.

#### **17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.

#### **18. Kryteria, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze ofert wraz ze znaczeniem tych kryteriów**

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - a) **Cena oferty brutto** (max 100%)  
Kryterium „cena jednostkowa” punktowo oceniane będzie w skali 0-100 pkt. Liczba punktów (C) w powyższym kryterium liczona będzie następująco:

$$C = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{znaczenie kryterium } 100\%$$

3. Zamawiający powierzy wykonanie zamówienia wykonawcy, który spełnia wymagane warunki oraz którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji, a także uzyska najwyższą ilość punktów.

**19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie wyboru oferty oraz pozostałe informacje zgodnie z art. 92 ustawy Prawa zamówień publicznych. Informację tę zostaną również zamieszczone w siedzibie Zamawiającego oraz na jego Stronie internetowej.
2. Zamawiający zawrze umowę na piśmie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Dokładny termin zawarcia umowy podany zostanie wybranemu Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że będą zachodziły przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

**20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

W przypadku nienależytego wykonania umowy, Dostawca zapłaci Odbiorcy kary umowne w następujących przypadkach:

- za odstąpienie od umowy w wysokości 10% ceny
- za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5% kwoty określonej w § 3 umowy, za każdy dzień zwłoki.

W sytuacji, gdy kary umowne nie pokryją szkody, Odbiorcy przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

**21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

- wzór umowy stanowi załącznik nr 2
- Wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia gwarancji na urządzenia komputerowe określone w Załączniku nr 1, za wyjątkiem płyt i dyskietek. Okres gwarancji nie powinien być krótszy niż 2 lata, a w przypadku klawiatur i myszy – zgodny z deklaracją producenta. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany – w przypadku wystąpienia usterki – do naprawy sprzętu w terminie do 48 godzin, z obowiązkiem dostarczenia sprzętu zastępczego lub do wymiany sprzętu na nowy. W przypadku naprawy sprzętu okres gwarancji przedłuża się o czas naprawy. W przypadku wymiany sprzętu na nowy – o okres gwarancji.

**22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

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

2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany, Wykonawca może wnieść pisemny protest do Zamawiającego. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
4. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestów. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
5. Od oddalenia lub rozstrzygnięcia protestu wykonawcom nie przysługuje odwołanie. (art. 184 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

*Beata Korpowska*  
*Dyrektor*  
*Powiatowego Urzędu Pracy*  
*w Wągrowcu*

Wągrowiec, dnia 19 września 2008r.