

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia ds. Obsługi Świadczeń Rodzinnych
Łódź, ul. Urzędnicza 45, tel. (+48 42) 638-59-68

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 206 000 EURO
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przedmiot zamówienia:

Zakup komputerów

CPV 30213000-5

Numer sprawy: 1/2008

Zatwierdzam:

.....

.....

(data zatwierdzenia)

SPIS TREŚCI

	str.
I. Opis przedmiotu zamówienia	3
II. Składanie ofert częściowych	3
III. Zamówienia uzupełniające	3
IV. Składanie ofert wariantowych	3
V. Termin wykonania zamówienia	3
VI. Warunki udziału w postępowaniu	3
VII. Wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu	4
VIII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów	4
IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami	4
X. Wymagania dotyczące wadium	4
XI. Termin związania ofertą	4
XII. Opis sposobu przygotowania oferty	4
XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	6
XIV. Opis sposobu obliczenia ceny	6
XV. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą	6
XVI. Kryteria wyboru oferty	6
XVII. Opis sposobu oceny oferty	7
XVIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy	7
XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	7
XX. Wzór umowy	8
XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy	8
Załącznik 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	
Załącznik 2 - formularz ofertowy	
Załącznik 3 - formularz „Oświadczenie wykonawcy”	
Załącznik 4 - formularz „Warunki gwarancji i serwisu”	
Załącznik 5 - formularz „Oświadczenie o zgodności”	
Załącznik 6 - wzór umowy	

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz rozładunkiem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, komputerów zgodnie z opisem technicznym zawartym w załączniku nr 1.
Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w terminie do 31 grudnia 2008r.
Zamówienie w ramach opcji nie przekroczy 25% wartości umowy.

II. Składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej.
Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje składania zamówień uzupełniających.

IV. Składanie ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Termin wykonania zamówienia

14 dni od daty podpisania umowy.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy spełniający warunki wymienione w art. 22 ust. 1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655).
2. Zamawiający nie dopuszcza wykonania zamówienia przez podmioty trzecie.

VII. Wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy” (załącznik nr 3 do specyfikacji).
2. Odpis z rejestru handlowego, rejestru przedsiębiorstw lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

VIII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Zamawiający dopuszcza jedynie formę pisemną, zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655).

IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Grzegorz Banasiak (042) 638-59-78, w godzinach 10:00-14:00,

X. Wymagania dotyczące wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655) wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

XI. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

XII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przedstawić na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655). Załączone dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski.
3. Oferta musi być napisana pismem maszynowym. Dopuszcza się wypełnianie ręczne formularzy długopisem lub piórem, czytelnym pismem drukowanym dużymi literami (przykład: KOMPUTER).
4. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY”. Wadliwie, a w szczególności nie całkowicie lub nieczytelnie wypełnione formularze spowodują odrzucenie oferty.
5. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną.

6. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczające „za zgodność” przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
7. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w wypisie z właściwego rejestru handlowego, rejestru przedsiębiorstw lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie upoważnienie podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
8. Oferta musi posiadać ciągłą numerację stron.
9. Oferta musi zawierać następujące dokumenty, obowiązkowo w podanej poniżej kolejności:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
 - 2) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy”, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.
 - 3) Wypełniony formularz „Warunki gwarancji i serwisu” stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.
 - 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Z odpisu musi wynikać kto jest uprawniony do reprezentowania firmy.
 - 5) Oryginał upoważnienia do reprezentowania wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w postaci oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Upoważnienie to, wystawione dla osoby podpisującej ofertę wraz załącznikami, załączają wykonawcy tylko w przypadku, gdy osoba podpisująca nie jest wyszczególniona w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania wykonawcy.
 - 6) Dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
 - 7) Wycena poszczególnych pozycji z załącznika nr 1 w postaci tabeli: krótki opis (nazwa), jednostkowa cena netto, jednostkowa cena brutto, ilość sztuk, łączna cena brutto (wynikająca z przemnożenia jednostkowej ceny brutto przez ilość sztuk) dla danej pozycji. Tabela powinna być podsumowana dla kolumny „łączna cena brutto”. Otrzymana z podsumowania łączna wartość brutto dla całości dostawy powinna być zgodna z wartością brutto przedmiotu zamówienia podaną na formularzu ofertowym.
 - 8) Szczegółowy opis techniczny komputerów. Opis musi zawierać dane techniczne wszystkich elementów komputerów, w tym urządzeń zintegrowanych z płytą główną.
 - 9) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie o zgodności” potwierdzające spełnianie norm bezpieczeństwa (CE) oraz posiadanie certyfikatów WMTPL (Windows Marketplace Tested Products List) i ISO przez proponowany sprzęt a stanowiące załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji oraz załączenie dokumentów na potwierdzenie oświadczenia przetłumaczone na język polski.
 - 10) Harmonogram czynności konserwacyjnych. Harmonogram ma zawierać opis wykonywanych czynności oraz częstotliwość ich wykonywania. Harmonogram zamieszcza się tylko jeżeli wykonawca przewiduje wykonywanie czynności konserwacyjnych w okresie gwarancji.
10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 9 w punktach 4), składa odpowiedni dokument lub dokumenty wymienione w §2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce dostarczenia ofert: sekretariat Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Filia ds. Obsługi Świadczeń Rodzinnych.
2. Termin składania ofert: **28 marca 2008r. godzina 9⁴⁵.**
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Filia ds. Obsługi Świadczeń Rodzinnych przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie na kopii, którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< **Nazwa wykonawcy** >

< **Adres wykonawcy** >

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Filia ds. Obsługi Świadczeń Rodzinnych
Łódź, ul. Urzędnicza 45

Oferta na zakup komputerów

Nr sprawy: 1/ 2008

Nie otwierać przed godz. 10:00 dnia 28 marca 2008r.

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Filia ds. Obsługi Świadczeń Rodzinnych.
7. Czas otwarcia ofert: **godz. 10⁰⁰.**

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny

Ceną oferty jest łączna cena brutto dla całości zamówienia, wynikająca z tabeli wyceny poszczególnych elementów (umieszczonej jako pierwszy dokument w ofercie) i powtórzona na formularzu ofertowym.

XV. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Zamawiający dopuszcza w rozliczeniach jedynie walutę polską (PLN).

XVI. Kryteria wyboru oferty

Cena -90 %.

Gwarancja -10%

XVII. Opis sposobu oceny oferty

- W kryterium cena zamawiający oceni oferty w następujący sposób:

$$W_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{ind}}} \times 90$$

gdzie:

- W_c - wartość punktowa oferty,
- $C_{\min}$ - cena minimalna spośród wszystkich ofert,
- C_{ind} - cena oferty.

- W kryterium gwarancja zamawiający oceni oferty w następujący sposób:

Długość gwarancji w latach	Ilość przyznanych punktów
do 3	0
4	5
5 i więcej	10

Wykonawca powinien zaoferować długość gwarancji w pełnych latach. Jeżeli wykonawca zaoferuje długość gwarancji z ułamkiem wówczas zamawiający przyzna punkty odpowiadające długości pełnym latom zaokrąglając w dół.

Jeżeli wykonawca zaoferuje różne terminy gwarancji na poszczególne elementy, wówczas zamawiający do punktacji przyjmie najkrótszy oferowany okres gwarancji.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą sumę punktów z zastrzeżeniem art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Zamawiający przygotowuje umowę.
2. Wykonawca podpisze umowę ze swojej strony.
3. Podpisana przez wykonawcę umowa zostanie przekazana do podpisu do zamawiającemu.
4. Zamawiający przekaze wykonawcy podpisaną przez siebie, wcześniej dostarczoną umowę.

XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy

Wzór umowy znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszej specyfikacji.

XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w Dziale VI (art. 179 - 183) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655).