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 60.000 EURO
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych

Przedmiot zamówienia:

Zakup i instalacja drukarek komputerowych

CPV 30233231-9

Numer sprawy: 11/2006

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 5
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 6
XVIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy 7
XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 7
XX. Wzór umowy 7
XXI. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy 7

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 i instalacja drukarek komputerowych zgodnie z opisem technicznym zawartym w załączniku nr 1.
Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w terminie 50 dni od podpisania umowy. Zamówienie w ramach opcji nie przekroczy 50% 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 (w zakresie dostawy, instalacji i uruchomienia sprzętu).

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. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).
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. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).

IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Małgorzata Krupot - Błasiak (042) 638 59 68, 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. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) 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. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.) 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 pieczątką imienną.

6. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczone „za zgodność” przez własnoręczny podpis z pieczątką 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 z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis. Data ta nie może być wcześniejsza niż 6 miesięcy od terminu składania ofert. Z odpisu musi wynikać kto jest uprawniony do reprezentowania firmy.
   5) Pełnomocnictwo w przypadku złożenia oferty wspólnej. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   6) Wycena poszczególnych zestawów w postaci tabeli: krótki opis (nazwa zestawu), cena netto, cena brutto, ilość sztuk, łączna cena brutto dla danego zestawu, łączna wartość brutto dla całości dostawy.
   7) Szczegółowy opis techniczny oferowanych części. Opis musi zawierać dane techniczne monitorów i wszystkich elementów komputerów, również urządzeń zintegrowanych z płytą główną.
   8) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie o zgodności” potwierdzające spełnianie norm bezpieczeństwa (CE) oraz ISO przez proponowany sprzęt a stanowiące załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji.
   9) 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: **7 listopada 2006 r. godzina 9^{45}.**
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 i instalację drukarek komputerowych**
>
> **Nr sprawy: 11/ 2006**
>
> **Nie otwierać przed godz. 10:05 dnia 7 listopada 2006 r.**

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Filia ds. Obsługi Świadczeń Rodzinnych.
7. Czas otwarcia ofert: **godz. 10^{05}**.

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 - 100 %.

XVII. Opis sposobu oceny oferty

$$Wc = \frac{C_{min}}{C_{ind}} \times 100$$

gdzie:

Wc - wartość punktowa oferty,
C_{min} - cena minimalna spośród wszystkich ofert,

C_{ind} - cena oferty.

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

XVIII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:
1. Zamawiający przygotuje umowę.
2. Wykonawca podpisze umowę ze swojej strony.
3. Podpisana przez wykonawcę umowa zostanie przekazana do podpisu do zamawiającemu.
4. Zamawiający przekaże zamawiającemu 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. 2004 Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).