

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

wartość nie przekracza równowartości kwoty 60.000 euro

Zakup i dostawę sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych oraz oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kłobucku, pow. kłobucki, woj. śląskie

ZAMAWIAJĄCY:

Starostwo Powiatowe w Kłobucku reprezentowane przez Starostę Kłobuckiego

Postępowanie prowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr.19 z dnia 09.02.2004 r., poz.177z póź. zm.) zwanej dalej „ustawa” w trybie przetargu nieograniczonego (na podstawie art. 39) oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny

Załączniki:

- 1 Oferta
- 2 Oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt.1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3 Oświadczenie zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 4 Wzór umowy

ZATWIERDZONO:

Kłobuck, dnia 25 sierpnia 2006r.

1 Nazwa i adres Zamawiającego:

- 1.1 Zamawiający Starostwo Powiatowe w Kłobucku reprezentowane przez Starostę Kłobuckiego, ul. Rynek im. Jana Pawła II nr 13, 42-100 Kłobuck ogłasza przetarg nieograniczony na zadanie pn.: Zakup i dostawę sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych oraz oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kłobucku, pow. kłobucki, woj. śląskie
- 1.2 Adres Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Kłobucku, 42-100 Kłobuck, ul. Rynek im. Jana Pawła II 13, godziny pracy Zamawiającego: we wtorki od godziny 8⁰⁰ do godziny 16⁰⁰, w pozostałe dni tygodnia (oprócz soboty) w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ tel. +48/343109502, fax. +48/343109507, e-mail: zam_pub@klobuck.pl, strona internetowa www.bip.klobuck.pl

2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość nie przekracza równowartości kwoty 60.000 euro

3 Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: ZI.I.3432/36/06. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

4 Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych oraz oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Kłobucku, pow. kłobucki, woj. śląskie

Komputer (bez monitora) o minimalnych parametrach – 10 sztuk

Procesor: co najmniej 2GHz

Typ obudowy: midi, obudowa stojąca

Złącza zewnętrzne na płycie głównej: 2 x USB 2.0, SERIAL, 2 x PS/2, LPT

Pamięć RAM: 512 MB

HDD: co najmniej 160 GB, SATA, 7200rpm

Karta graficzna: dopuszczalna karta zintegrowana z płytą główną

Karta sieciowa: karta 10/100/1000 Mbit/s

Napędy wbudowane: DVD-RW, FDD

Wyposażenie dodatkowe: klawiatura, mysz optyczna

System operacyjny: Win XP Pro Polish SP2

Switch – 3 sztuki

10/100 Mb/s, 5-port

Bufor pamięci: 512 kB

Gwarancja: minimum 24 miesiące

Skaner – 1 sztuka

Typ skanera: stolikowy

Element światłoczuły: CCD

Optyczna rozdzielczość skanowania: 2400x2400 dpi

Przyciski szybkiego dostępu: Tak

Interfejs: USB 2.0 Hi-Speed

Dodatkowe informacje: Automatyczny podajnik dokumentów na 50 arkuszy,

Skanowanie za pomocą automatycznego podajnika z prędkością do 8 str/min,

Automatyczne przetwarzanie dwustronnych dokumentów, Przyciski szybkiego

wybierania, Praca bez nadzoru, Obsługiwane systemy operacyjne: Windows

98/ME/2000/XP

Oprogramowanie

MKS_vir – dodatkowa licencja na 5 stanowisk

MKS_vir Serwer Windows – licencja na serwer z systemem Windows 2003 server

Przeglądarka plików graficznych obsługująca szereg formatów plików.

Program powinien przeglądać pliki graficzne oraz video, jak również ma

umożliwiać odsłuchiwanie plików dźwiękowych. Aplikacja ma zawierać narzędzia

do edycji i poprawy jakości zdjęć. Program powinien mieć możliwość łatwego

nagrania na płycie CD/DVD bez potrzeby korzystania z zewnętrznych programów.

Powinien również mieć możliwość generowania prezentacji FLASH i PDF. Program w języku polskim - 1 szt.

Program do kompresji plików obsługujący m.in. następujące formaty plików: RAR, ZIP, ARJ, CAB, LZH, ACE, TAR, GZ, UUE, BZ2, JAR, ISO. Program musi umożliwić tworzenie samorozpakowujących się archiwów ZIP i RAR. Musi umożliwiać pakowanie plików z użyciem hasła. Zabezpieczanie archiwów powinno się odbywać z wykorzystaniem najlepiej 128 – bitowego klucza, zaś wykorzystany algorytm szyfrowania to najlepiej AES zapewniający duże bezpieczeństwo plików znajdujących się w archiwach Program w języku polskim - 2 szt.

Windows XP Pro Polish SP2 (UPGRADE) - 7 szt.

Office 2003 Basic Edition Polish SP2 – 4 szt.

Serwer dla Podsystemu Obiegu Dokumentów – 1 szt.

Typ obudowy: tower, 2 wentylatory w obudowie

Procesor: dedykowany do pracy w serwerach, co najmniej 3,0 GHz,

pamięć podręczna: 2MB

Ilość procesorów: 2 szt.

Płyta główna: dwuprocesorowa, z chipsetem rekomendowanym do serwerów przez producenta procesora

Złącza zewnętrzne na płycie głównej: USB 2.0, SERIAL, PS/2, LPT

Pamięć RAM: minimum 2 GB 400MHz ECC DDR2

Dyski twarde: 2 dyski twarde po minimum 146 GB U320 SCSI minimum 10 krpm hot-plug, możliwość instalacji 2 dodatkowych dysków

Karta graficzna: dopuszczalna karta zintegrowana z płytą główną

Karta sieciowa: 10/100/1000 Mbit/s

Napędy: Combo CD-RW/DVD-R, FDD

Sloty: PCI-X 64-bit/66MHz (1 szt.), PCI-X 64-bit/100MHz (2 szt.), PCI-X 64-bit/133MHz (1 szt.), PCI-E 8x (1 szt.), PCI-E 4x (1 szt.)

Monitor LCD: 17"

Wyposażenie dodatkowe: klawiatura, mysz optyczna

System operacyjny: Windows 2003 server standard + licencje na 30 stanowisk klienckich

Wymagania eksploatacyjne: gwarancja minimum 24 miesiące

Certyfikaty: CE – zgodność z wymogami bezpieczeństwa oraz 9001 - 2001 w zakresie produkcji serwerów.

5 Kod według CPV 30231100-8, 30231200-9, 30216110-0, 30241500-5, 30242100-8, 30241310-6, 30260000-9

6 Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających

7 Termin wykonania zamówienia: 14 dni od daty podpisania umowy.

8 Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

8.1 O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

8.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

8.1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

8.1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

8.1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, posiadają uprawnienia do organizowania kursów;

8.2 Zamawiający dokona oceny spełniania w/w warunków zgodnie z formułą "spełnia – nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 9,

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

- 9.1 podpisany i wypełniony formularz „Oferta”, zał. nr 1 do SIWZ;
- 9.2 podpisany i wypełniony formularz „Oświadczenie”, zał. nr 2 do SIWZ;
- 9.3 podpisany i wypełniony formularz „Oświadczenie”, zał. nr 3 do SIWZ;
- 9.4 aktualny odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 9.5 aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 9.6 uwierzytelnione kserokopie dokumentów (certyfikaty, spełniane normy jakościowe, potwierdzenia gwarancyjne producenta,) wynikające ze szczegółowego opisu wymaganego sprzętu.

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

- 10.1 Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami - inspektor ds. zamówień publicznych – Piotr Mach, Starostwo Powiatowe, ul. Rynek im. Jana Pawła II 13, pok. nr 2, tel. 34 / 3109502
- 10.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy składać w Kancelarii Starostwa, pok. nr 20 na parterze budynku, adres podany wyżej pkt. 1.2.
- 10.3 Pisma, o których mowa wyżej można przekazywać: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.4 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dot. wyjaśnienia zapisów s.i.w.z. kierując je na adres podany w pkt 1 s.i.w.z. chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie.
- 10.5 Zamawiający prześle treść wyjaśnień Wykonawcy, oraz nie wskazując źródła zapytania zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej www.bip.klobuck.pl
- 10.6 W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść s.i.w.z. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający niezwłocznie udostępniana na stronie internetowej www.bip.klobuck.pl Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
- 10.7 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zamieszcza tą informację na stronie www.bip.klobuck.pl

11 Zamawiający nie wyraża zgody na udział podwykonawców.

12 Zamawiający nie dopuszcza możliwość złożenia oferty wariantowej.

13 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

14 Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej

15 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców wymienionych w art. 24 ustawy.

16 Postępowanie będzie prowadzone na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19 z 2004r. poz.177 z póź. zm.).

17 Niniejsze postępowanie zostało ogłoszone w dniu 25 sierpnia 2006r. w siedzibie Zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Kłobucku ul. Rynek im. Jana Pawła II 13 42-100 Kłobuck, Powiatowym Urzędzie Pracy ul.

Długosza 114 42-100 Kłobuck, na stronie internetowej www.bip.klobuck.pl oraz na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych

18 Zamawiający nie wymaga wpłaty wadium.

19 Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

20 Opis sposobu przygotowania oferty:

20.1 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie na której należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz tytuł: „Sprzęt komputerowy”

20.2 Oferta ma być złożona w I egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

20.3 Z chwilą ustanowienia pełnomocnictwa istnieje obowiązek załączenia do oferty pełnomocnictwa z podaniem jego zakresu. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby udzielające pełnomocnictwa.

20.4 Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

20.5 Wszelkie miejsca w ofercie, w których oferent naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

20.6 Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji zawartych w ofercie może odnosić się do nie ujawnionych do publicznej wiadomości informacji technicznych, technologicznych, handlowych lub organizacyjnych oferenta, co do których podjął on niezbędne działania w celu zachowania ich poufności - zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

20.7 Oferty nie podpisane, niezgodne z ustawą lub takie których treść nie odpowiada treści s.i.w.z. zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

20.8 Oferta wspólna (łączna).

20.8.1 Wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 9.3, 9.4, 9.5, składają wszyscy wykonawcy występujący wspólnie, natomiast dokumenty o których mowa w pkt 9.1, 9.2, 9.6, może złożyć jeden z wykonawców składających ofertę wspólną,

20.8.2 Oferta musi być podpisana przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną lub jeden podmiot spośród nich wytypowany do reprezentacji.

20.8.3 Wykonawca wchodzący w skład podmiotu wspólnego nie może wchodzić w skład innego podmiotu wspólnego, gdy ten inny podmiot złoży ofertę. Wykonawca ten nie może ponadto sam złożyć oferty w tym przetargu.

20.8.4 Nie spełnienie powyższych wymogów przy złożeniu oferty wspólnej spowoduje jej odrzucenie przez Zamawiającego jako nie zgodnej z ustawą oraz s.i.w.z.

20.8.5 Podmioty występujące wspólnie dostarczą umowę regulującą współpracę w wypadku wygrania postępowania przed podpisaniem umowy (w przypadku złożenia oferty wspólnej)

21 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

21.1 Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w Starostwie Powiatowym przy ul. Rynek im. Jana Pawła 13, w kancelarii pok. Nr 20 do dnia 12 września 2006 roku, do godz. 10⁰⁰

21.2 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 12 września 2006 roku o godz. 10³⁰ w Starostwie Powiatowym przy ul. Rynek im. Jana Pawła 13, w pokoju nr 15

21.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

21.4 Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane: nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i pozostałych warunków zawartych w ofertach.

22 Opis sposobu obliczenia ceny:

- 22.1 Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi w tym podatek VAT i musi być podana cyfrowo i słownie, z wyodrębnionym podatkiem VAT.
- 22.2 Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z art. 87 ust. 2 i art. 88 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 22.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
- 23 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:**
- 23.1 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu.
- 23.2 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert: - **najniższa cena – 100 %**.
- 24 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**
- 24.1 Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o zamówienie, podając nazwę (firmę), adres (siedzibę) wybranego Wykonawcy oraz cenę najkorzystniejszej oferty.
- 24.2 W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
- 24.3 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do s.i.w.z.
- 25 Wykonawcom oraz organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy. W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących odwołań i skarg.**
- 26 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców i nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu**
- 27 Zasady udostępniania dokumentów:**
- 27.1 Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
- 27.2 Udostępnienie, o którym mowa wyżej odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 27.2.1 Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 27.2.2 Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- 27.2.3 Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,25 zł,
- 27.2.4 Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania.
- 28 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeks cywilny.**
- 29 Ogłoszenie o wyniku przetargu:**
- 29.1 Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych

29.2 Niezależnie od powyższego sposobu ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni odrębnym pismem.