

ZARZĄD POWIATU ŁOWICKIEGO
Łowicz, ul. Stanisławskiego nr 30
tel. (0-46) 837-59-02, fax 837-50-15

**UCHWAŁA NR 389/2006
ZARZĄDU POWIATU ŁOWICKIEGO
z dnia 24 stycznia 2006 r.**

w sprawie wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego i zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz innych czynności wynikających z regulaminu pracy doraźnej komisji przetargowej powołanej w celu wyłonienia Wykonawcy zadania: „Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207, Nr 145, poz. 1537, Nr 273, poz. 2703, Dz.U. z 2005 r. Nr 163, poz. 1362, Nr 184, poz 1539)

Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§1. Zatwierdza się wybór formy udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w celu wyłonienia Wykonawcy zadania: „ Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

§2. Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącą zadania „Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

§3. Zatwierdza się treść ogłoszenia o przetargu nieograniczonym w celu wyłonienia Wykonawcy zadania: „Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

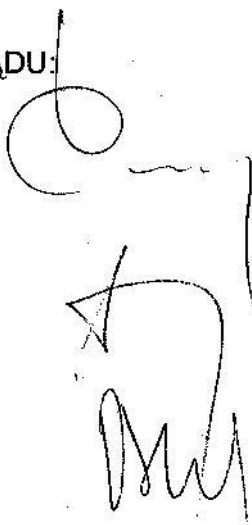
§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

Cezary Dzierżek

Eugeniusz Bobrowski

Waldemar Osica



**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego poniżej 60.000 Euro.**

I. Zamawiający.

Zarząd Powiatu Łowickiego

99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30,

(www.powiat.lowicz.pl, rip@powiatlowicki.pl) działając w oparciu o Ustawę Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z późn. zmianami) zaprasza do składania ofert.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę sprzętu IT wraz z oprogramowaniem dla Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego .

Adres placówki: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30,
99-400 Łowicz.

Minimalne wymagania sprzętu:

Notebook – 1 szt

Intel Pentium-M (Centrino)

Częstotliwość 1 800 MHz

pamięć RAM 512 MB

dysk twardy 80 GB

typ ekranu TFT

przekątna ekranu LCD 15 cale

nominalna rozdzielczość LCD 1400 x 1050 piksele

karta graficzna ATI Mobility Radeon 9700

ilość pamięci video: 128 MB

urządzenie wskazujące: Touch Pad

typ baterii litowo-jonowa

maks. czas pracy na baterii 4 godz.

wbudowane napędy: DVD+/-RW, nagrywarka CD/DVD

karta dźwiękowa

modem: V.90

karta sieciowa: Wi-Fi 802.11b/g, 10/100/1000 Mbps

porty wyjścia/wejścia: TV-out, słuchawki, mikrofon, 4x USB 2.0, VGA 15-pin, RJ45, RJ11, FireWire IEEE-1394

dodatkowe złącza: czytnik kart pamięci SD, MMC, MS

system operacyjny: Microsoft Windows XP Pro PL

Torba na Notebooka

Gwarancja: 36 miesięcy

Microsoft OEM Office Small Business 2003 Polish 1 szt.

Pamięć pendrive 512MB

Drukarka laserowa monochromatyczna– 1 szt (Brother HL 5170DN lub równoważny)

nominalna prędkość druku 20 str./min.

rozdzielczość w pionie 2 400 dpi

rozdzielczość w poziomie 600 dpi

gramatura papieru 60 - 161 g/m²

pojemność podajnika papieru 250 szt.

zainstalowana pamięć 32 MB

prędkość procesora 133 MHz
maks. rozmiar nośnika A4
złącza zewnętrzne USB 2.0, LPT (IEEE 1284), Ethernet 10/100 Mbps
emulacje języków: PostScript v3, IBM ProPrinter, HP PCL 6, Epson FX
wbudowany moduł automatycznego druku dwustronnego
praca w sieci - wbudowana karta sieciowa 10/100BaseTX
Gwarancja: 24 miesiące

Kody CPV: 30213100-6, 30233231-9, 30241000-0

Termin nieprzekraczalny realizacji zamówienia: 28.02.2006 r.

Dostawy objęte przedmiotem zamówienia muszą być zgodne ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia. Sprzęt musi być fabrycznie nowy.

III. Instrukcja dla Oferenta.

1. Opis sposobu przygotowania ofert.

1) Oferta pod rygorem nieważności zostanie sporządzona w formie pisemnej.

Oferta zostanie sporządzona na właściwym formularzu oferty (bądź w takiej samej formie) stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Formularz ofertowy” opracowanym przez Zamawiającego.

2) Wszystkie formularze zawarte w niniejszej dokumentacji, a w szczególności formularz oferty i załączniki zostaną wypełnione przez Oferenta ściśle według poniższych wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Oferenta - wpisuje on "nie dotyczy".

3) Ofertę może złożyć tylko ten Oferent, który uzyskał dokumenty przetargowe od Zamawiającego w sposób określony w specyfikacji.

4) Każdy Oferent może złożyć tylko jedną kompleksową ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.

5) Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. Zamawiający dopuści taką ofertę, jeżeli będzie spełniała poniższe warunki:

a) Termin, na jaki musi zostać zawarta lub została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,

b) Oferenci zobowiązani są określić:

- zasady reprezentacji (wyznaczenie pełnomocnika),
- przedsiębiorców odpowiedzialnych za złożoną ofertę i wykonanie zamówienia,
- zasady odpowiedzialności, w tym w szczególności zasadę odpowiedzialności solidarnej (art. 366 k.c.) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego, w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Oferentów występujących wspólnie.

c) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty

d) Przedstawiciel / wiodący partner zostanie upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie.

W przypadku oferty wspólnej warunki określone w artykule 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych, w tym przede wszystkim wymaganych ustawą oświadczeń i dokumentów, dotyczą wszystkich przedsiębiorców składających wspólną ofertę. Warunki dotyczące realizowanych zamówień i doświadczenia pracowników muszą być spełnione przez Oferentów łącznie.

6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

9) Oferent określi, które części zamówienia powierzy do wykonania podwykonawcom.

10) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11) Oferta powinna być napisana w języku polskim (nie dotyczy folderów reklamowych), na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty (osoby wymienione w rejestrze lub ewidencji).

12) Każda strona oferty i załączników musi być ponumerowana kolejnymi numerami i ułożona w kolejności przedstawionej w specyfikacji. Strony oferty muszą być podpisane jak wyżej i trwale spięte (zszyte). Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

13) W przypadku, gdy do oferty, w formie załączników, dołączone są kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką.

14) Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, sporządzonymi przez tłumaczy przysięgłych.

15) Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty, załączone zgodnie ze wskazaniem zawartymi w pkt. III.3.

16) Zamawiający wezwie Oferentów, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu do uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w SIWZ, jeżeli ich nieuzupełnienie skutkowało by unieważnieniem postępowania.

17) Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski przekazane drogą elektroniczną lub faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

18) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania oferty. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt. V oraz dodatkowo opisane „zmiana” lub „wycofane”.

19) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania (po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków ochrony prawnej).

2. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1) Oferent określi cenę w walucie krajowej (w zł).

2) Cenę ofertową należy podać na podstawie przygotowanego kosztorysu ofertowego, który jednak stanowi wyłącznie materiał pomocniczy.

3) Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Oferenta.

4) Wszystkie ceny określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

5) Ofertowa cena powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.

6) Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Dokumenty i oświadczenia wymagane w ofercie:

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

1) Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.

2) Kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.

3) Oświadczenie Oferenta, że posiada niezbędny potencjał finansowy, kadrowy, techniczny i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia (art. 22 ust. 1)

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wymagane dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

5) Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

Oświadczenie o zasadach reprezentacji (wskazanie pełnomocnika) podpisane przez wszystkich członków konsorcjum.

4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

W postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełniają warunki określone art. 22 ust. 1 i nie zostali wykluczeni na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Na potwierdzenie powyższego oferent składa oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

5. Termin związania złożoną ofertą.

Zgodnie z art. 85 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z późn. zmianami) ustala się termin 30 dni związania złożoną ofertą. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IV. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji.

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji.

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez strony wymagają formy pisemnej, a przesłane faksem lub drogą elektroniczną, wymagają potwierdzenia na piśmie, na żądanie każdej ze stron.

Zamawiający odpowie niezwłocznie na pytanie, jeżeli wniosek wpłynie do niego przed upływem 6 dni przed terminem składania ofert.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. Zmiana zostanie niezwłocznie, pisemnie przekazana wszystkim uczestnikom przetargu i będzie dla nich wiążąca. W tej sytuacji Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia Oferentom dostosowania swoich ofert do dokonanych zmian.

Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią dokumentacji.

3. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

4. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami są:

1) Magdalena Żurawska – Podinspektor w Wydziale RIP, tel. 0 (46) 830-07-56

2) Andrzej Zabost – Starszy informatyk na samodzielny stanowisku pracy: Informatyk Starostwa, tel. 0 (46) 830-01-14.

V. Składanie i otwarcie ofert.

1. Oferty należy składać w Wydziale Rozwoju, Informacji i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Łowiczu przy ul. 3 Maja 7 w pokoju nr 14 w kopertach z następującym oznaczeniem: „**Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**” oraz **"Nie otwierać przed 10.02.2006 r. godz. 09.15."** Koperta powinna ponadto posiadać nazwę i adres Oferenta.

Termin składania ofert upływa 10.02.2006 r. o godz. 09.00.

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 09.15 w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 14, ul. 3 Maja 7, 99-400 Łowicz.

VI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Podczas otwarcia ofert Zamawiający będzie ogłaszał imię i nazwisko (firmę) oraz adres (siedzibę) Oferenta, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Zamawiający, na wniosek Oferenta nieobecnego podczas otwarcia ofert, przekaże niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2.

3. Otwarcie ofert jest jawne.

4. 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. Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.

Tajemnica przedsiębiorstwa – rozumie się przez to 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 poufności. (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Dz. U. 47 z dnia 8.06.1993r. poz. 211, z późn. zmianami).

5. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

6. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
7. Zamawiający dokona badania ofert. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w treści oferty, niezwłocznie powiadamiając o tym wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty. Omyłki rachunkowe zostaną poprawione zgodnie z zasadami określonymi w art. 88 ustawy prawo zamówień publicznych.
8. Oferty, które nie zostaną odrzucone, będą poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w niniejszej specyfikacji.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta uzyskała największą ilość punktów.
10. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania wszystkich jego uczestników zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych. W zawiadomieniu wysłanym do Oferenta, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

VII. Warunki umowy.

O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

VIII. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

1. 1) Cena ofertowa - 100%

Najniższa cena ofertowa – 100 pkt.

Pozostali Oferenci otrzymają ilość punktów wyliczoną wg poniższej formuły:

$$Y_n = (C_{min} / C_n) \times 100 \quad [\text{pkt}]$$

gdzie:

Y_n - ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C_{min} - najniższa cena ofertowa brutto zaoferowana w ważnej ofercie,

C_n - cena ofertowa brutto ocenianej oferty

Komisja przetargowa dokona oceny ofert w oparciu o kryterium zawarte w SIWZ, przyznając każdej części oferty od 0 do 100 pkt.

O wyborze danej części oferty decyduje największa liczba uzyskanych punktów.

W przypadku, gdy w trakcie oceny ofert okaże się, że dwie lub więcej ofert nieodrzuconych zawiera identyczną cenę Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

IX. Odrzucanie ofert.

1. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - 1) Jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych
 - 2) Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia
 - 3) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
 - 4) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - 5) Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub niezaproszonego do składania ofert
 - 6) Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny
 - 7) Oferent w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
 - 8) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Oferty odrzucone nie będą poddane ocenie.

X. Ogłoszenia wyników przetargu.

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: www.powiat.lowicz.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Oferenci uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XI. Środki ochrony prawnej.

Oferentom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia publicznego doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale 6 rozdziały 2 i 3 ustawy prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy
3. Oświadczenie zgodne z art. 24 ust. 1 i 2 oraz art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zatwierdzam:

STAROSTA ŁOWICKI

Cezary Dzierżek

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Oferenta

Siedziba Oferenta

NIP

REGON

Nr telefonu/fax.

Zarząd Powiatu Łowickiego

W związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 60.000 Euro na „ Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ”

1. Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia w następujący sposób:

1.1 Cena oferowana brutto zł

słownie: złotych

w tym podatek VAT zł

słownie złotych

1.2 Cena ofertowa netto zł

słownie: złotych

1.3 Warunki płatności zgodnie z umową od daty zatwierdzenia faktury przez Zamawiającego.

1.4 Na dostarczony sprzęt udzielam gwarancji zgodnie ze złożoną ofertą.

1.5 Zobowiązuję się dotrzymać wymaganego terminu realizacji zamówienia do dnia 28.02.2006 r.

2. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty.

3. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez cały czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (30 dni).

4. Oświadczam, że akceptuję wzór umowy do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jeśli moja oferta zostanie wybrana, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

data

imię i nazwisko
podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych
do występowania w imieniu Oferenta

Załącznik nr 2 do SIWZ

UMOWA NR

Zawarta w dniu r. pomiędzy Powiatem Łowickim
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łowickiego,
w imieniu którego działają:

- 1) Cezary Dzierżek – Starosta Łowicki
- 2) Eugeniusz Bobrowski – Wicestarosta Łowicki

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”,

a (Wykonawca), reprezentowaną przez (imię
i nazwisko właściciela), którego reprezentację potwierdza zaświadczenie o wpisie
do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem
zwanym dalej "WYKONAWCĄ"

§1

1.Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujące zlecenie: „ Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ”.
wraz z instalacją (wg zestawienia zgodnego z ofertą).

2.Zlecenie zostanie wykonane zgodnie z zakresem określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zlecenie zostanie wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.

§ 2

1.Ryczałtową wartość zamówienia strony ustalają na:

cenę brutto / wraz z podatkiem VAT/ w wysokości : zł
słownie złotych

w tym podatek VAT w wysokości zł
słownie złotych:

cenę netto w wysokości: zł
słownie złotych:

2.Kwoty określone w ust.1 zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zadania i nie mogą ulec zmianie .

§ 3

1. Rozliczenie za wykonane prace nastąpi w oparciu o faktury końcowe wystawione na podstawie końcowych protokołów odbioru sprzętu komputerowego dla każdej szkoły oddzielnie. Faktury końcowe będą płatne w terminie 30-dniowym od daty ich otrzymania przez Zamawiającego.

2. W przypadku wystąpienia zwłoki w oddaniu przedmiotu zamówienia lub zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, wartość faktur końcowych zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych, ustaloną w oparciu o zapisy zamieszczone w § 6 umowy.

3. Faktury za prace stanowiące przedmiot umowy będą płatne przelewem na konto Wykonawcy.

§ 4

Ostateczny termin dostawy i instalacji sprzętu komputerowego ustala się na dzień 28.02.2006 r. Za termin realizacji zamówienia uważa się datę podpisania protokołu odbioru końcowego.

§ 5

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na wykonane przez siebie prace oraz dostarczone przez siebie artykuły na zasadach określonych w ofercie.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:
 - a) w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca
 - b) w wysokości 0,2% wartości przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:
 - a) 10% wartości przedmiotu umowy w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający,
 - b) w wysokości 0,2% wartości umownej sprzętu komputerowego za każdy dzień zwłoki w płatności faktury.

§ 7

Wykonawca zapewnia:

1. serwis gwarancyjny u Zamawiającego,
2. czas reakcji serwisowej nie dłuższy niż następny dzień roboczy od momentu zgłoszenia awarii,
3. czas usuwania awarii nie będzie dłuższy niż 14 dni roboczych.

§ 8

W razie nie wykonania naprawy w okresie gwarancji określonym w § 7 ust. 3 Zamawiający może zlecić wykonanie naprawy innej firmie na koszt Wykonawcy.

§9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Oświadczenie

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:

.....

oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny, jak również dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia ;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się z treścią niżej cytowanego artykułu przepisu art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177), określającego warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 19 poz. 177). Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. Wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
2. Wykonawców, w stosunku do których ogłoszono upadłość;
3. Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4. Osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
5. Spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
6. Spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

7. Spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
8. Osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
9. Podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
10. Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 pkt 1 – 3.
11. Wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są prace projektowe wynikające z planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów;
12. Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
13. Nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków;
14. Nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

.....
(podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu Oferenta – wraz z pieczętą)

Łowicz, dnia2006 r.

Zarząd Powiatu Łowickiego ogłasza przetarg nieograniczony poniżej 60.000 euro na wyłonienie wykonawcy na:

Dostawa: „ Zakup sprzętu komputerowego dla potrzeb Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ”.

Kody CPV: 30213100-6, 30233231-9, 30241000-0

Adres placówki: Starostwo Powiatowe w Łowiczu
ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz.

Termin nieprzekraczalny realizacji zamówienia: 28.02.2006 r.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

1) Nazwa Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz

www.powiat.lowicz.pl , e-mail: rip@powiat.lowicz.pl .

2) Określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dostępna jest w Wydziale Rozwoju, Informacji i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. 3 Maja 7, 99-400 Łowicz, w godzinach: poniedziałek - piątek: 8.00 – 15.00, cena specyfikacji istotnych warunków zamówienia: 9 zł, płatne w kasie przy ul. Stanisławskiego 30, lub za zaliczeniem pocztowym (cena specyfikacji + koszty wysyłki).

Osoby do kontaktu:

1. Magdalena Żurawska – Podinspektor w Wydziale RIP, tel. 830-07-56

2. Andrzej Zabost – Starszy informatyk na samodzielny stanowisku pracy: Informatyk Starostwa, tel. 830-01-14.

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

W postępowaniu mogą brać udział Oferenci, którzy spełniają następujące warunki: posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia w zakresie zgodnym z wymaganiami ustawowymi, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Dla potwierdzenia w/w wymagań Oferent składa oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ.

4) Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.

5) Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

|Cena |100% |

Oferty zostaną ocenione według kryteriów przyjętych w SIWZ.

6) Miejsce i termin składania ofert:

Wydział Rozwoju, Informacji i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. 3 Maja 7, 99-400 Łowicz, pok. Nr 14, do dnia 10.02.2006 r. do godz. 09:00 , otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 09.15.

7) Termin związania ofertą okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

STAROSTA ŁOWICKI

Cezary Dzierżek