

STAROSTWO POWIATOWE
w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań (10)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT W POZNANIU
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 0 61 8410 500

fax 0 61 8480 556

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – max. III części.
5. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
8. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac.
10. Umowa z wybranym Wykonawcom zostanie zawarta na warunkach określonych w załączonym do niniejszej SIWZ projekcie.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Dostawa sprzętu sieciowego i części komputerowych oraz pakietów serwisowych dla urządzeń sieciowych, macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, z możliwością składania ofert częściowych – III części:

Część I – dostawa pakietu serwisowego urządzeń sieciowych

Część II – dostawa pakietu serwisowego macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego

Część III – dostawa sprzętu sieciowego, części komputerowych oraz pakietu serwisowego urządzeń sieciowych.

Opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części określony został w załączniku do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

W zakresie każdej z trzech części zamówienie będzie realizowane w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
 - 2) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:**
- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem, osobno do każdej z części zamówienia, na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę;
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje inna osoba niż Wykonawca;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
 - 3) dowód wniesienia wadium.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł jej sprawdzić w inny sposób. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być złożony w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 - wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dołączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego dekompletację, nadto oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w jednej z w/w form należy załączyć w sposób umożliwiający jej odesłanie. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

- 1) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządkowska – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410686.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr (061) 8418823.
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
- 4) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 5) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 6) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o wyjaśnienie treści siwz

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ, do każdej z trzech części oddzielnie.
2. Wykonawca do każdej z trzech części może złożyć tylko jedna ofertę.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia, dokumenty i pełnomocnictwa) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
6. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.

10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisując(ą) ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczęcią.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w dwóch zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 06.01.2010r., do godz. 11:00.**
 - 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
"Dostawa sprzętu sieciowego i części komputerowych oraz pakietów serwisowych dla urządzeń sieciowych, macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego, części nr, Nie otwierać przed dniem 06.01.2010r., godz. 11:05".
 - 2) Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
 - 3) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 4) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 5) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu na wniesienie protestu.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.01.2010r. o godz. 11:05, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, **na jego pisemny wniosek.**

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) i słownie – cena netto i brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, Zamawiający będzie się kierował oddzielnie dla każdej z trzech części następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- cena – 100 %

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wg kryterium cena:

$$Wc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

XIV. Wymagania dotyczące wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w następujących kwotach:

- 1) Część I – 550,00 zł;
- 2) Część II – 360,00 zł;
- 3) Część III – 1 000,00 zł

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr 77103012470000000034916047.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 - wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dołączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego dekompletację, nadto oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w jednej z w/w form należy załączyć w sposób umożliwiający jej odesłanie. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.

4. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

5. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **06.01.2010r.**, do godz. 11⁰⁰.

6. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 4a ustawy.

9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

12. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej tj:

1. Protest – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do Zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,
2. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego
 - opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przekazując jednocześnie jej odpis przeciwnikom skargi.

Pozostałe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179-198 cytowanej ustawy

WICESTAROSTA

Tomasz Łubiński

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**Część I – dostawa pakietu serwisowego urządzeń sieciowych**

- 1) Roczny serwis 8x5 Bundle Renewal FortiGate-200A – 3szt.,
- 2) Roczny serwis Bundle Renewal FortiGate-50B – 2szt.,
- 3) Roczny serwis Enhanced FortiCare FortiAnalyzer-100B – 1szt.,
- 4) Roczny serwis Bundle Renewal FortiMail-400 – 1szt.,
- 5) Roczny serwis AHB-24x7x8 FortiMail-400 – 1szt.,

Powyższe serwisy muszą być aktywne w okresie od 01.01.2010r – 31.12.2010r

Część II – dostawa pakietu serwisowego macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego

- 1) Pakiet serwisowy do dnia 18.02.2013r. z rozszerzeniem gwarancji do dnia 18.02.2013r na macierz dyskową Infortrend EonStor S16F-G1430 zakupioną 18.02.2008 z 3 letnią gwarancją producenta – 1szt.
- 2) Pakiet serwisowy do dnia 18.02.2013r. z rozszerzeniem gwarancji do 18.02.2013r na moduł dyskowy Infortrend EonStor S16S-J1000-S zakupiony 15.01.2009 z 3 letnią gwarancją producenta. – 1szt.

Pakiet serwisowy ma obejmować:

- a) zgłaszanie awarii urządzenia na specjalną linie telefoniczną 5 x 24 (5dni /24 godziny), faksem lub pocztą elektroniczną,
- b) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia awarii przez Serwis,
- c) maksymalny czas reakcji na zgłoszenie konieczności naprawy do 4 godziny w dzień roboczy, czas liczony od momentu odebrania zgłoszenia, przy zgłoszeniu wysłanym po godz. 13.00 przechodzą one na dzień następny na godz. 9.00,
- d) naprawę w miejscu użytkowania urządzenia,
- e) bezpłatną naprawę uszkodzeń niezawinionych przez Użytkownika,
- f) naprawa urządzenia ma nastąpić w następnym dniu roboczym przy zgłoszenie awarii do godziny 13,
- g) naprawy wykonywane są w ciągu 8 następnych godzin roboczych od momentu podjęcia czynności naprawy,
- h) udostępnienie zastępczego urządzenia o zbliżonych (nie gorszych) parametrach, w przypadku naprawy przekraczającej 1 dzień roboczy.

Część III – dostawa sprzętu sieciowego, części komputerowych oraz pakietu serwisowego urządzeń sieciowych.

- 1) Switch Cisco Catalyst 2960G-24TC-L, dożywotnia rękojma – 2szt.,
- 2) Switch Cisco Catalyst 2960G-48TC-L, dożywotnia rękojma – 2szt.,
- 3) 1000Base-SX SFP GBIC Card (MMF LC) (GLC-SX-MM=), gwarancja 24 miesiące – 8szt.,
- 4) 3 letni serwis Cisco SMARTnet 8x5xNBD dla urządzenia Cisco Catalyst 2960G-24TC-L – 2szt.,
- 5) 3 letni serwis Cisco SMARTnet 8x5xNBD dla urządzenia Cisco Catalyst 2960G-48TC-L – 2szt.,
- 6) 3 letni serwis Cisco SMARTnet 8x5xNBD dla urządzenia Cisco Catalyst 2960-48TC-L – 2szt.,
- 7) zestaw montażowy do szaf RACK dla serwera IBM x3500 (5Ux26D Tower to Rack Conversion Kit), gwarancja 36 miesięcy – 1szt.,
- 8) karta do zdalnego zarządzania serwerem IBM x3500 (Remote Supervisor Adapter II Slimline -39Y9566), gwarancja 36 miesięcy – 1szt

Nazwa i adres Wykonawcy:
tel./ faks, e-mail:
(miejscowość i data)

OFERTA – CZĘŚĆ I
Dostawa pakietu serwisowego urządzeń sieciowych
POWIAT W POZNANIU
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu sieciowego i części komputerowych oraz pakietów serwisowych dla urządzeń sieciowych, macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto,
podatek VAT.....%,
cena brutto.....zł, słownie.....
w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	Roczny serwis 8x5 Bundle Renewal FortiGate-200A		3		
2	Roczny serwis Bundle Renewal FortiGate-50B		2		
3	Roczny serwis Enhanced FortiCare FortiAnalyzer-100B		1		
4	Roczny serwis Bundle Renewal FortiMail-400		1		
5	Roczny serwis AHB-24x7x8 dla FortiMail-400		1		
RAZEM					

- Oświadczamy, że:
- Dostawę zrealizujemy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
 - Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone wart. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655);
 - Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
 - Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
 - Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
 - Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
 - Wadium wniesione zostało w formie.....w wysokości 550,00 zł. Konto bankowe, na które należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu
 - Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 -
 -
 -
 - Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 -
 -
 -

Uwaga:
* Niepotrzebne skreślić
** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Nazwa i adres Wykonawcy:
.....
tel./ faks, e-mail:
.....
(miejscowość i data)

OFERTA – CZĘŚĆ II
Dostawa pakietu serwisowego macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego
POWIAT W POZNANIU
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu sieciowego i części komputerowych oraz pakietów serwisowych dla urzędzeń sieciowych, macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto,
podatek VAT.....%,
cena bruttozł,
słownie.....
w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	Pakiet serwisowy na macierz dyskową Infortrend EonStor S16F-G1430		1		
2	Pakiet serwisowy na moduł dyskowy Infortrend EonStor S16S-J1000-S		1		
RAZEM					

- Oświadczamy, że:
- Dostawę zrealizujemy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
 - Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone wart. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655);
 - Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
 - Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
 - Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
 - Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
 - Wadium wniesione zostało w formie w wysokości 360,00zł.
Konto bankowe, na które należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu:
 - Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 -
 -
 -
 - Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 -
 -
 -

Uwaga:
* Niepotrzebne skreślić
** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Nazwa i adres Wykonawcy:
tel./ faks, e-mail:
(miejscowość i data)

OFERTA – CZĘŚĆ III
Dostawa sprzętu sieciowego, części komputerowych oraz pakietu serwisowego urządzeń sieciowych
POWIAT W POZNANIU,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu sieciowego i części komputerowych oraz pakietów serwisowych dla urządzeń sieciowych, macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto, podatek VAT.....%,
cena bruttozł,
słownie.....
w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	Switch Cisco Catalyst 2960G-24TC-L		2		
2	Switch Cisco Catalyst 2960G-48TC-L		2		
3	1000 Base-SX SFP GBIC Card (MMF LC) (GLC-SX-MM)		8		
4	3 letni serwis Cisco SMARTnet 8x5xNBD dla urządzenia Cisco Catalyst 2960G-24TC-L		2		
5	3 letni serwis Cisco SMARTnet 8x5xNBD dla urządzenia Cisco Catalyst 2960G-48TC-L		2		
6	3 letni serwis Cisco SMARTnet 8x5xNBD dla urządzenia Cisco Catalyst 2960-48TC-L		2		
7	zestaw montażowy do szaf RACK dla serwera IBM x3500 (5Ux26D Tower to Rack Conversion Kit),		1		
8	karta do zdalnego zarządzania serwerem IBM x3500 (Remote Supervisor Adapter II Slimline -39Y9566),		1		
RAZEM					

- Oświadczamy, że:
- Dostawę zrealizujemy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
 - Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone wart. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655);
 - Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
 - Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
 - Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
 - Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
 - Wadium wniesione zostało w formie..... w wysokości 1 000,00 zł. Konto bankowe, na które należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu:.....
 - Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 -
 -
 -
 - Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 -
 -
 -

Uwaga:
* Niepotrzebne skreślić
** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
dostawę sprzętu sieciowego i części komputerowych oraz pakietów serwisowych dla urządzeń
sieciowych, macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

1. Oświadczam że :

Spełniam warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

**UMOWA DOSTAWY cz. I
PROJEKT**

Zawarta w dniu2009 r. roku pomiędzy:
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:
1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański,
2. Pan Tomasz Łubiński - Wicestarosta
przy kontrasygnacie
zwanym dalej Zamawiającym
a
zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa pakietu serwisowego urządzeń sieciowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy wyszczególnionego w § 1 w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy.
2. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
3. Strony sporządzają w dniu dostawy protokół odbioru przedmiotu umowy.

§ 3.

1. Strony ustalają, że wartość przedmiotu umowy wynosi :..... zł **brutto**(słownie:) w tym podatek VAT 22 %.
2. Wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy;
 - b) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego.
 - c) 0,5 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 4.

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Strony zobowiązane są wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 6.

Umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawcy

Zamawiający

**UMOWA DOSTAWY cz. II
PROJEKT**

Zawarta w dniu .2009 r. roku pomiędzy:
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:
1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański,
2. Pan Tomasz Łubiński – Wicestarosta
przy kontrasygnacie
zwanym dalej Zamawiającym
a
zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa pakietu serwisowego macierzy dyskowej oraz modułu dyskowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy wyszczególnionego w § 1 w terminie **14 dni** od daty podpisania niniejszej umowy.
2. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
3. Strony sporządzają w dniu dostawy protokół odbioru przedmiotu umowy.

§ 3.

1. Strony ustalają, że wartość przedmiotu umowy wynosi :..... **zł brutto** (słownie:) w tym podatek VAT 22 %.
2. Wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy;
 - b) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego.
 - c) 0,5 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 4.

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Strony zobowiązane są wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 6.

Umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

**UMOWA DOSTAWY cz. III
PROJEKT**

Zawarta w dniu .2009 r. roku pomiędzy:
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański,

2. Pan Tomasz Łubiński – Wicestarosta

przy kontrasygnacie

zwanym dalej Zamawiającym

a

zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa części komputerowych oraz pakietu serwisowego urządzeń sieciowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy wyszczególnionego w § 1 w terminie **14 dni** od daty podpisania niniejszej umowy.
2. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
3. Strony sporządzają w dniu dostawy protokół odbioru przedmiotu umowy.

§ 3.

1. Strony ustalają, że wartość przedmiotu umowy wynosi :..... **zł brutto**(słownie:) w tym podatek VAT 22 %.
2. Wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy;
 - b) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego.
 - c) 0,5 % wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 4.

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Strony zobowiązane są wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5.

Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 6.

Umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający