

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Zamawiający:

Powiat Poznański

Siedziba:

60-509 Poznań

ul. Jackowskiego 18

tel. (61) 8 410-500

fax (61) 8480-556

www.bip.powiat.poznan.pl

e-mail: starostwo@powiat.poznan.pl

Godziny urzędowania: w poniedziałek w godzinach od 9.00- 17.00

od wtorku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

1.2. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania o cenę z zachowaniem zasad określonych ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

1.3. Informacje uzupełniające

Ilekoć w SIWZ zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)

Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Oferent.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich dostawców biorących w nim udział.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1. Ogólna specyfikacja przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa kserokopiarek fabrycznie nowych na okres 36 miesięcy dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu CPV: 30120000-6

Ilość zamawianych kserokopiarek z wymaganymi parametrami technicznymi, wyposażeniem stanowi załącznik do SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zatrudnienia podwykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert równoważnych.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – od 20.04.2006 r. – 20.04.2009 r.

4. WARUNKI WYMAGANE OD OFERENTÓW

4.1. W ubieganiu się o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć Oferenci, którzy:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień –
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia –
3. posiadają niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia –
4. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia –
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
6. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5. DOKUMENTY WYMAGANE OD OFERENTÓW

1) wypełniony formularz ofertowy wg załączonego druku;

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem [wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert],

- 3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **wg załączonego druku**;
- 4) oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 5) oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 6) parafowany projekt umowy;
- 7) parametry techniczne, rodzaj proponowanych urządzeń.

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się 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 ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
- Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga:

- Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 96 ust. 4 ustawy).

6. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ

Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie, w art. 38. Oferent może zwracać się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze SIWZ. Odpowiedzi na pytania dotyczące treści SIWZ udzielane będą na piśmie niezwłocznie wszystkim oferentom, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert.

1. Osoby uprawnione do kontaktu z oferentami:

W sprawach formalno-prawnych :Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego , pok 308A w Starostwie Powiatowym w Poznaniu , ul. Jackowskiego 18 (61) 8 410-574

e-mail:aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl

7.TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ: 30 DNI OD DATY SKŁADANIA OFERT

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

- 1) oferta musi być przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, na drukach załączonych przez Zamawiającego i podpisana w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Oferent może sporządzić własny dokument, pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje ściśle wg wzoru Zamawiającego.
- 2) ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 3) oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, firmie (*nazwie*) lub imieniu i nazwisku

Oferenta oraz jego adresie.

- 4) oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do podpisywania oferty.

Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną.

- 5) wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane
6) należy wypełnić formularz oferty stanowiący załącznik nr 1
7) termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu na składanie ofert.

9. SKŁADANIE OFERT

9.1. Oferta powinna zostać złożona w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie z dopiskiem " Dzierżawa kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu". Nie otwierać przed dniem 11.04.2006 r. odz. 11:05,,

9.2. Oferta powinna zostać złożona Zamawiającemu na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań , pok. 002 - kancelaria w nieprzekraczalnym terminie do dnia 2006 r. do godz. 11:00.

10. POSTĘPOWANIE OFERTOWE

10.1. Złożone oferty zostaną otwarte publicznie w dniu 11.04.2006 r. o godz. 11.05 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, pok. 315.

10.2. Firmy (nazwy) i adresy oferentów, których oferty zostaną otwarte, zaproponowane ceny ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone Oferentom nieobecnym, jednak wyłącznie na ich pisemny wniosek.

11. CENA OFERTY

11.1. Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Cena powinna obejmować całość przedmiotu zamówienia.

11.2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto.

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

Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

12 . KRYTERIA OCENY OFERT

12.1. Oferent musi spełnić warunki określone w pkt. 5 niniejszej siwz ora złożyć dokumenty określone w pkt. 6. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

$Wc = \text{cena minimalna/cena badanej oferty} \times 100 \text{ pkt}$

Gdzie Wc – punkty za cenę

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta zawierająca najniższą cenę.

12.2. Informacja o trybie powiadomienia o wyniku przetargu

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, przesłana listem poleconym wszystkim uczestnikom postępowania.

13. ZAWARCIE UMOWY

Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą

14. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

W toku postępowania o udzielenie zamówienia oferentowi przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI ustawy.

15. SPRAWY NIEUREGULOWANE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/

/ miejscowość i data/

OFERTA

ZARZĄD POWIATU POZNAŃSKIEGO

UL. Jackowskiego 18

60-509 Poznań

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę na dzierżawę kserokopiarek fabrycznie nowych na okres 36 miesięcy dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

Model	Cena netto w pln - rata miesięczna	Cena brutto w pln rata miesięczna
1. Kopiarka bez opcji + stolik 2 szt.		
2. Kopiarka bez opcji + stolik 1 szt.		
3. Kopiarka z automatycznym podajnikiem dokumentów, dupleksem, stolikiem, kartą drukarki, szafką 1 szt.		
4. Kopiarka z automatycznym podajnikiem dokumentów, dupleksem, szafką 2 szt.		
5. Kopiarka z automatycznym podajnikiem dokumentów, dupleksem, drukarką, szafką 1 szt.		
Cena za 12 miesięcy		
Cena za całość przedmiotu zamówienia		

- Usługa świadczenia obsługi prawnej realizowana będzie w terminie od 20.04.2006 r. do dnia 20.04.2009 r.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
- Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone wart. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr
- Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od.....do.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
1/.....

.....
/upelnomocnieni przedstawiciele oferenta/

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

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