

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG OGRANICZONY DO 60.000 EURO**

**POWIAT POZNAŃSKI
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ**

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 0 61 8410 500

fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego do kwoty 60.000 Euro, na podstawie art. 10 w zw. z art. 4a, 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 (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Wadium nie jest wymagane.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
9. Termin związania ofertą wynosi **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje
Dostawę sprzętu, jego instalację i konfigurację wraz z platformą systemową i bazodanową (wraz z pełną dokumentacją) wymaganą przez oferowany System oraz przeprowadzenie ich strojenia w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
 2. Dostarczenie Systemu wraz z dokumentacją: techniczną i użytkownika (zawierającą pełny opis funkcji wdrażanego systemu) oraz wersji instalacyjnej Systemu na nośniku cd, dvd.
 3. Utworzenie bazy danych i instalacja Systemu.
 4. **Dostosowanie Systemu do indywidualnych potrzeb Zamawiającego**
 5. Przeprowadzenie szkoleń pracowników - użytkowników oraz administratora w zakresie eksploatacji systemu
 6. Elastyczna konfiguracja zapewniająca przystosowanie systemu do zmian zachodzących w Urzędzie
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej siwz, stanowiącego integralną część niniejszej siwz.

III. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 2 miesiące od daty podpisania umowy

IV. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SĄ:

Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego
tel. (061) 8410 574

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: Aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na

piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556 pocztą elektroniczną: Aleksandra.waszak@powoat.poznan.pl po warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą). Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.

V. W SZCZEGÓLNE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

VI. W SZCZEGÓLNE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

VII. OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA2006R. GODZ.

- Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Oferta w postępowaniu na dostawę, instalację i wdrożenie Systemu Obiegu Kluczy w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18. Nie otwierać przed dniem:, godz.”.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- **Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.**

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. 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.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę
5. oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
6. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
8. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym(ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
9. Każda **zapisana strona** oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację kosztorysów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji.
10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób umożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnuować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;

11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(e) y podpisujc(a)e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. wraz z imienną pieczęcią)

IX. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. Przed terminem składania ofert.
- 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział VII SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg zasad takich samych jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „ WYCOFANIE ‘
- 5) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

X. OTWARCIE OFERT NASTAPI DNIA r. O GODZ., W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ, NR SALI 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. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) wypełniony formularz ofertowy **wg załączonego druku** (na każdą część na którą oferent zamierza złożyć ofertę powinien zostać złożony oddzielny formularz ofertowy),
- 2) szczegółową kalkulacją cenową
- 3) specyfikacja techniczna oferowanego systemu.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w w/w dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

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

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i udostępniane są od chwili ich otwarcia.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniając ostateczny produkt.

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.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. PRZY WYBORZE OFERT ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYM KRYTERIUM I ICH ZNACZENIEM:

- cena ofertowa -100 %,

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

XIV. OCENA OFERT W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE DOKONANA DLA KAŻDEJ CZĘŚCI WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji maks. 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

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

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

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.

Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki zgodnie z przepisami określonymi art. 88 ustawy – Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu oczywistych omyłek zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców. Wykonawcy, których cena oferty została poprawiona zgodnie z Prawem zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

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 wybierze 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, w związku z art. 4a ust.1 ustawy, oferentowi przysługuje środek odwoławczy określony w Dziale VI rozdziale 2 ustawy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. System musi być w polskiej wersji językowej, a zatem zawierać m.in.:
 - a) Interfejs komunikacji z użytkownikiem, każdego modułu i podsystemu składającego się na przedmiot zamówienia oraz system pomocy muszą być dostarczone w języku polskim,
 - b) Polskojęzyczne formaty wartości (sortowanie, daty, liczby, itp.),
 - c) Polskojęzyczną kompletną dokumentację użytkową, w tym:
 - Podręcznik użytkownika, opisujący "jak" i "co" zrobić, opisujący i wspomagający, opisujący i wspomagający tworzenie własnych raportów (dostęp do struktury bazy danych),
 - Podręcznik administratora, dostarczający projektową i techniczną dokumentację, opisującą szczegółowo zasady obsługi i konserwacji wszystkich składników systemu, opisujący procedury naprawcze na wypadek wystąpienia awarii poszczególnych elementów systemu i umożliwiające przywrócenie stanu systemu z kopii awaryjnej,
2. System powinien zapewnić bezpieczne przechowywanie kluczy,
3. System powinien zapewnić monitorowanie obiegu kluczy, stały nadzór, archiwizację w bazie danych informacji o wszystkich zdarzeniach w systemie.
4. System powinien umożliwić łatwe i bezbłędne administrowanie poprzez strukturę sieci LAN.
5. Konfiguracja systemu powinna uwzględniać rodzaj i wielkość obiektu.
6. System powinien zapewnić automatyczną identyfikację kluczy.
7. System powinien zapewnić identyfikację użytkowników w oparciu o posiadane identyfikatory osobiste w formie karty zbliżeniowej identyfikowane na manipulatorze urządzenia i indywidualny PIN.
8. System powinien uwzględniać elastyczne definiowanie przedziałów czasowych dostępu do kluczy.
9. System powinien zawierać sygnalizację optyczną i akustyczną stanów alarmowych.
10. System powinien natychmiast powiadamiać stanowiska ochrony obiektu o sytuacjach alarmowych.
11. System powinien zawierać funkcję zwalniania kluczy w sytuacji zagrożenia.
12. System powinien zawierać moduł miejscowej - stanowiskowej archiwizacji wszystkich zdarzeń zachodzących w systemie.
13. System powinien zawierać narzędzia do przetwarzania danych osobowych.
14. Oprogramowanie systemowe powinno być przyjazne w administrowaniu.
15. System powinien umożliwiać tworzenie raportów i rejestrów.
16. System powinien zawierać moduł awaryjnego zasilania wystarczający do pracy urządzenia przez co najmniej 24 h.
17. System powinien mieć możliwość blokady klucza w urządzeniu w przypadku niewłaściwej obsługi przez użytkownika.

II. Wymagania techniczne

1. Depozytory na klucze (2 sztuki) powinny posiadać odporną na sforsowanie konstrukcję mechaniczną, zabezpieczone przed sabotażem oraz wyposażone w podwójną identyfikację użytkownika: za pomocą kodu PIN i magnetycznej karty zbliżeniowej.
2. Klucze zdeponowane w urządzeniu powinny być blokowane za pomocą zamku mechanicznego, natomiast zwalnianie blokady powinny odbywać się automatycznie po wprowadzeniu odpowiednich haseł dostępowych oraz powinny posiadać możliwość weryfikacji prawidłowości osadzania klucza deponowanego a przypadku skrytek kluczowych drzwi powinny być wyposażone w zamek zamykany mechanicznie i otwierany elektrycznie oraz czujnik kontrolujący prawidłowość domknięcia.
3. Czas otwarcia szafki powinien być kontrolowany i ograniczony do niezbędnego minimum. W przypadku jego przekroczenia uruchamiany jest alarm. Ponadto w razie zaniku napięcia zasilającego, szafka automatycznie przechodzi na zasilanie awaryjne z wbudowanej baterii akumulatorów.
4. W oferowanych szafkach należy uwzględnić skrytki depozytowe np. :na kasetki
5. Każdy użytkownik zarejestrowany w systemie może pobrać jedynie te klucze, do których nadano mu uprawnienia.
6. Zdawanie kluczy zgodnie z uzgodnionym z Zamawiającym systemem uwzględniającym różne warianty rozwiązania oferowanego systemu np.: każdy klucz może być zwrócony do dowolnego, nie zajętego gniazda, lub do tylko jemu przydzielonego miejsca.

7. Identyfikator pobrania kluczy powinien być równocześnie identyfikatorem osobistym pracownika zawierającym jego dane (Imię, nazwisko, stanowisko, wydział).
8. Zachowanie ustawień po restarcie szafki.
9. Zegar czasu rzeczywistego - bieżące wskazanie daty i czasu.
10. Moduł wyszukiwania żadanego klucza - klawiatura, dioda wskazująca klucz itp.
11. Sygnalizacja świetlna i dźwiękowa stanów alarmowych urządzenia
12. Urządzenie powinno zabezpieczać część roboczą deponowanego klucza.

III. Wymagania systemowe i bazodanowe

1. Oferowany system powinien uwzględniać prace w istniejącej sieci IT Starostwa (Windows Serwer 2003)
2. Moduł administracyjny powinien umożliwiać zdefiniowanie wszystkich upoważnionych pracowników ich danych personalnych, kluczy, praw dostępu do ich pobrań i zwrotów, godzin przebywania w przydzielonych pomieszczeniach- 240 pracownikom.
3. Oferowany program powinien umożliwiać generowanie raportów i zestawień z historii funkcjonowania systemu poprzez mechanizm filtrowania danych.
4. Na konsoli operatorskiej powinny pojawiać się wszelkie ostrzeżenia i alarmy dotyczące funkcjonowania systemu.
5. Komunikaty powinny być zdefiniowane w sposób jasny i czytelny tak aby pracownik ochrony mógł w sposób jednoznaczny zidentyfikować sytuacje.
6. Lista komunikatów ostrzegawczych i alarmowych wraz ze sposobem reakcji na ich zaistnienie powinna być możliwa do edycji z poziomu administracyjnego i klienckiego.