

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

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.

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. IV części.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert równoważnych. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
8. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia 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.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Dostawa skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu z podziałem na następujące części:

Część I – dostawa skanerów oraz materiałów eksploatacyjnych,

Część II – dostawa komputera przenośnego,

Część III – dostawa oprogramowania,

Część IV – dostawa podzespołów komputerowych.

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

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

W zakresie każdej z czterech 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 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 oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wymienionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. 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.
4. 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 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** – w przypadku 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;
- 3) wykaz wykonanych (minimum 1), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **odpowiadających swoim rodzajem i wartością** dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia w zakresie każdej z części do której Wykonawca składa ofertę, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców **(o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem)** oraz załączeniem minimum 1 dokumentu potwierdzającego, że dostawy te zostały wykonane należycie;
- 4) w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć:
 - szczegółowy opis oferowanych produktów dla każdej z IV części oddzielnie;
 - w zakresie części II – w języku polskim: deklarację zgodności CE, certyfikat ISO 3-9001:2000 dla producenta sprzętu, certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu.

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.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych 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.

Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 muszą być złożone w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być złożony w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie

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 Rządowska – 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 niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, chyba że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

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 czterech części oddzielnie.
2. Wykonawca do każdej z czterech 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 osobę(y) podpisując(ą)e 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 23.10.2009 r., do godz. 11:00.**
- 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
"Dostawa skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych, części nr,..... Nie otwierać przed dniem 23.10.2009 r., 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 23.10.2009r. 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 piśmenny 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 czterech 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. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

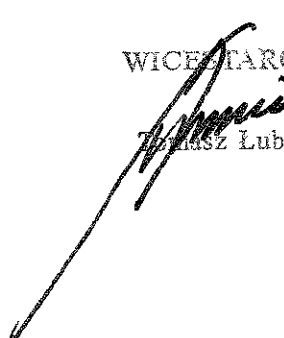
1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta 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.

XV. 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.
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.

WICESTAROSTA


Tomasz Łubiński

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Część I - skanery, materiały eksploatacyjne

1) Skaner Fujitsu fi-5110C lub skaner o równoważnej wydajności i funkcjonalności - 2szt.

Wymagania w stosunku do równoważnego skanera:

- maksymalny format skanowanych dokumentów: min. A4,
- minimalny format skanowanych dokumentów: max. A8
- rozdzielczość: zakres min. 50-600dpi,
- matryca CCD lub technologia zapewniająca równoważną jakość skanowanych dokumentów,
- interfejs: USB 2.0,
- sprzętowa kompresja JPEG,
- automatyczny podajnik papieru (ADF) na min. 50 arkuszy,
- automatyczne skanowanie dwustronne,
- oprogramowanie OCR,
- skanowanie do PDF,
- sterowniki: ISIS, TWAIN,
- automatyczna detekcja rozmiaru strony,
- oprogramowanie z funkcją BLANK PAGE SKIP,
- prędkość skanowania - simplex, monochrome, grayscale, 200dpi: min. 15 stron/min.,
- prędkość skanowania - simplex, kolor, 150dpi: min. 15 stron/min.,
- prędkość skanowania - duplex, monochrome, grayscale, 200dpi: min. 30 obrazów/min.,
- prędkość skanowania - duplex, kolor, 150dpi: min. 30 obrazów/min.,
- kabel USB o długości min. 2m,
- gwarancja - min. roczna gwarancja świadczona na miejscu u klienta

2) Pad assy do skanera Fujitsu fi-5110C - 2 szt

3) Pick roller do skanera Fujitsu fi-5110C - 2 szt.

Część II - komputer przenośny - 1szt.

Wymagania w stosunku do komputera przenośnego:

- Ekran 13,3": WXGA 1280x800 WLED,
- Notebook z procesorem zgodnym z x86 o wydajności ocenionej na co najmniej 1600 punktów zdobytych w teście PerformanceTest 7.0 (1005) WIN32 - CPU (CPU Mark),
- Pamięć RAM min. 4GB DDR3 800MHz SODIMM (2x 2024MB), możliwość rozbudowy do min 8GB,
- Dysk twardy min. 120 GB SATA, 7200 obr./min., wyposażony w system automatycznego parkowania głowicy podczas nagłego upadku komputera,
- Karta graficzna Zintegrowana z możliwością dynamicznego przydzielenia do min. 128MB, ze sprzętowym wsparciem dla DirectX 10.0,
- Audio - karta dźwiękowa zgodna z HD Audio, 24-bitowa konwersja sygnału cyfrowego na analogowy i analogowego na cyfrowy, wbudowane głośniki stereo oraz mikrofon,
- Karta sieciowa - wbudowana: 10/100/1000 - RJ 45,
- Porty/złącza - wbudowane: 1 x VGA, 1 x IEEE1394, 2 szt USB 2.0 w tym 1szt z funkcjonalnością eSATA, RJ-45, złącze słuchawkowe, złącze mikrofonowe, 1 złącze ExpressCard, czytnik kart Secure Digital (SD), wbudowany zbliżeniowy czytnik Smart Card, wbudowany czytnik Smart Card, wbudowany czytnik linii papilarnych, wbudowany czujnik natężenia oświetlenia, możliwość podłączenia dedykowanego replikatora portów nie zajmującego złącza USB, wbudowana kamera,
- Klawiatura - klawiatura (układ US -QWERTY), Touchpad 240CPI z wydzieloną strefą przewijania w pionie i poziomie, trackpoint,
- Wi-Fi - wbudowany Wireless 802.11 a/b/g/n (dedykowany przełącznik umożliwiający włączenie/wyłączenie łączności bezprzewodowej, czujnik pozwalający na znalezienie dostępnych sieci Wi-Fi bez konieczności uruchamiania komputera),
- Bluetooth - wbudowany moduł Bluetooth 2.1,
- Napęd optyczny - 8x DVD +/- RW wewnętrzny. Dołączone oprogramowanie do nagrywania i odtwarzania.,
- Bateria - 6-cell, Li-Ion, bateria musi być wyposażona w system zapewniający jej naładowanie do poziomu min. 80% pojemności w czasie 1h.,

- Zasilacz - min. 65W,
- System operacyjny Microsoft Windows Vista Home Basic SP1 (32-bit), zainstalowany system operacyjny nie wymagający aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu w firmie Microsoft,
- BIOS
 - Funkcja blokowania/odblokowania BOOT-owania stacji roboczej z zewnętrznych urządzeń,
 - Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych, ustawienia hasła na poziomie systemu, administratora oraz dysku twardego oraz możliwość ustawienia następujących zależności pomiędzy nimi: brak możliwości zmiany hasła pozwalającego na uruchomienie systemu bez podania hasła administratora.
 - Musi posiadać możliwość ustawienia zależności pomiędzy hasłem administratora a hasłem systemowym tak, aby nie było możliwe wprowadzenie zmian w BIOS wyłącznie po podaniu hasła systemowego. Funkcja ta ma wymuszać podanie hasła administratora przy próbie zmiany ustawień BIOS w sytuacji, gdy zostało podane hasło systemowe,
 - Możliwość wyłączenia/włączenia: zintegrowanej karty sieciowej, portów USB, portu eSATA, modemu, FireWire, mikrofonu, czujnika natężenia światła, modułów: WWAN, WLAN i Bluetooth z poziomu BIOS bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych,
 - Możliwość włączenia/wyłączenia funkcjonalności Wake On LAN/WLAN – zdalne uruchomienie komputera za pośrednictwem sieci LAN i WLAN – opcje do wyboru: tylko LAN, tylko WLAN, LAN oraz WLAN,
 - Możliwość włączenia/wyłączenia skrótem klawiszowym ładowania baterii zasilaczem,
 - Możliwość przypisania w BIOS numeru nadawanego przez Administratora/Użytkownika oraz możliwość weryfikacji tego numeru w oprogramowaniu diagnostyczno-zarządzającym producenta komputera,
 - Możliwość zmiany trybu pracy dysku twardego: na pracę zapewniającą największą wydajność, na pracę zmniejszającą poziom hałasu generowanego przez dysk twardy,
 - Możliwość obsługi BIOS za pomocą touchpad,,
- Dodatkowe oprogramowanie zarządzające - diagnostyczne producenta komputera pozwalające na zdalną inwentaryzację komputerów w sieci, lokalną i zdalną inwentaryzację komponentów komputera, umożliwiające co najmniej:
 - Zdalne zablokowanie stacji dysków, portów szeregowych, równoległych, USB,
 - Zdalne uaktualnianie BIOS zarówno na pojedynczym komputerze a także na grupie komputerów w tym samym czasie,
 - Zdalną konfigurację BIOS w czasie rzeczywistym, w tym co najmniej ustawienie hasła, wpisanie unikalnego numeru nadanego przez użytkownika, sekwencji startowej, włączenia/wyłączenia portów USB, włączenia/wyłączenia karty dźwiękowej,
 - Zdalne wyłączanie oraz restart komputera w sieci,
 - Otrzymywanie informacji WMI – Windows Management Interface,
 - Monitorowanie stanu komponentów: CPU, Pamięć RAM, HDD, wersje BIOS,
 - Monitorowanie i alertowanie parametrów termicznych, wolnego miejsca na dyskach twardych.,
 - Monitorowanie stanu komponentów: CPU, Pamięć RAM, HDD, wersje BIOS,
- Certyfikaty i standardy:
 - Certyfikat ISO 14001 dla producenta sprzętu (należy załączyć do oferty),
 - Certyfikat ISO9001:2000 dla producenta sprzętu (należy załączyć do oferty),
 - Certyfikat Microsoft, potwierdzający poprawną współpracę oferowanego modelu komputera z ww. systemem operacyjnym Vista,
 - Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty),
- Bezpieczeństwo - zintegrowany z płytą główną dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego,
- Złącze typu Kensington Lock,
- Gwarancja – min. 3-letnia gwarancja świadczona na miejscu u klienta,

CZĘŚĆ III – oprogramowanie.

1. Novell SUSE Linux Enterprise Server 11 for X86, AMD64 & Intel EM64T, Itanium & IBM Power (Maximum 32 sockets) 3-year Standard Support – 3szt.,
2. Tłumacz komputerowy języka angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego – 1szt.

lub równoważny:

Wymagania w stosunku do tłumacza równoważnego:
tłumaczy:

- e-mail w MS Outlook i MS Outlook Express;
- dokumenty PDF (wynik tłumaczenia: DOC),
- dokumenty MS Word - DOC, DOCX, RTF,
- dokumenty MS Excel - XLS, XLSX,
- dokumenty MS PowerPoint - PPT, PPTX,
- dokumenty tekstowe (TXT),
- pliki HTML, XML.

minimalne wymagania komputera, na którym można zainstalować oprogramowanie:

- komputer klasy PC,
- Windows XP SP3, Windows Vista SP1
- Internet Explorer od wersji 7.0,
- procesor 1,0 GHz, RAM 512 MB,
- karta graficzna SVGA 800x600, 65 000 kolorów,
- karta dźwiękowa,
- napęd CD-ROM,
- 1,5 GB HDD (wolnego miejsca),

CZĘŚĆ IV – podzespoły komputerowe.

1. Dysk twardy SAS - 8 szt.

Seagate Cheetah 15K.6 SAS 3Gb/s 300G-GB - ST3300656SS

Gwarancja: 5 lat.

lub dysk równoważny.

Wymagania w stosunku do równoważnego dysku twardego:

- pojemność: min. 300 GB,
- pamięć cache: min. 16 MB,
- rozmiar: 3,5",
- prędkość obrotowa: 15 000 RPM,
- interfejs: Serial Attached SCSI (SAS).
- roczna intensywność uszkodzeń (annual failure rate): max. 0,55%,
- losowy czas wyszukiwania przy odczycie (random read seek time): max. 3.4ms,
- losowy czas wyszukiwania przy zapisie (random write seek time): max. 3.9ms,
- średni czas międzyawaryjny (MTBF): min. 1,600,000 godzin,
- gwarancja: 5 lat.

2. Klawiatura komputerowa – 1szt.

Wymagania:

rosyjsko ukraiński layout,

łączność: przewodowa,

kolor: czarny lub czarno-srebrny,

długość przewodu: min. 1,5m,

złącze: PS/2 lub USB.

- gwarancja: 12 miesięcy.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ I

**Dostawa skanerów oraz materiałów eksploatacyjnych
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 skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto, słownie.....zł,

podatek VAT.....%, tj.....zł,

cena bruttozł,

słownie.....

w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Cena brutto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	Skaner Fujitsu fi-5110C lub skaner o równoważnej wydajności i funkcjonalności			2		
2	Pad assy do skanera Fujitsu fi-5110C			2		
3	Pick roller do skanera Fujitsu fi-5110C			2		
RAZEM						

Oświadczamy, że:

1. Dostawę zrealizujemy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. 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);
3. 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;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. 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;
6. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie
7. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3)
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

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:

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

OFERTA – CZĘŚĆ II
Dostawa komputera przenośnego
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 skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

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

w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Cena brutto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	komputer przenośny			1		
RAZEM						

Oświadczamy, że:

1. Dostawę zrealizujemy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. 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);
3. 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;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. 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;
6. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie
7. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

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:

.....

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ III
Dostawa oprogramowania
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 skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

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

w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Cena brutto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	Novell SUSE Linux Enterprise Server 11 for X86, AMD64 & Intel EM64T, Itanium & IBM Power (Maximum 32 sockets) 3-year Standard Support			3		
2	Tłumacz komputerowy języka angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego			1		
RAZEM						

Oświadczamy, że:

1. Dostawę zrealizujemy w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. 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);
3. 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;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. 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;
6. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie
7. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

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:

.....

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ IV
Dostawa podzespołów komputerowych
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 skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

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

w tym:

lp	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena netto jedn.	Cena brutto jedn.	Ilość	Wartość netto (cena jedn. x ilość)	Wartość brutto (Wartość netto z VAT)
1	Dysk twardy SAS			8		
2	Klawiatura komputerowa			1		
Razem						

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie zrealizujemy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
2. 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);
3. 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;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. 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;
6. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie
7. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

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)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA Dostawę skanerów, materiałów eksploatacyjnych, komputera przenośnego, oprogramowania oraz podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu

Oświadczam że :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiłem pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta nie została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie 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 przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia

korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 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.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 11) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji (nie dotyczy to wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art.62 ust.1 pkt.2 lub art. 67 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 12) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 13) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 14) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

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

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

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW REALIZOWANYCH LUB ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONWCĘ W
CIĄGU OSTATNICH 3-LAT ODPOWIADAJĄCYCH CHARAKTEROWI NINIEJSZEGO
ZAMÓWIENIA
I O PORÓWNYWALNEJ WARTOŚCI.
Część nr**

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

L.p.	Rodzaj i zakres Zamówienia	Całkowita wartość	Termin realizacji	Nazwa zamawiającego

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

.....
(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

UMOWA DOSTAWY cz. I 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

zwanym dalej Zamawiającym

a

zwanym dalej Dostawcą

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 oprogramowania dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Dostawca 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 Dostawca.
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 Dostawcy. Dostawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Dostawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Dostawcy;
 - b) 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 Dostawcy.

Dostawca

Zamawiający

UMOWA DOSTAWY cz. II 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

zwanym dalej Zamawiającym

a

zwanym dalej Dostawcą

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 **podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Dostawca 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 Dostawca.
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 Dostawcy. Dostawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Dostawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Dostawcy;
 - b) 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. Dostawca oświadcza, iż dostarczony sprzęt jest nowy i wolny od wad.
2. Dostawca oświadcza, że udziela 5 letniej gwarancji na dyski twarde oraz rocznej gwarancji na klawiaturę.
3. Dostawca oświadcza, iż jest to gwarancja na miejscu i obejmuje świadczenie usług w zakresie bezpłatnych napraw i części.
4. Dostawca oświadcza, iż w przypadku 3-krotnej naprawy gwarancyjnej, zobowiązuje się dostarczyć nowy sprzęt wolny od wad.
5. Czas reakcji serwisu na awarię: do końca następnego dnia roboczego liczony od pisemnego zgłoszenia faxem/mailem/..... W przypadku gdy czas naprawy przekracza 5 dni roboczych, Dostawca zobowiązany jest dostarczyć w miejsce uszkodzonego sprzętu, sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych od parametrów uszkodzonego sprzętu. W przypadku niedostarczenia sprzętu zastępczego w wymaganym terminie, Zamawiający może wynająć sprzęt zastępczy na koszt Dostawcy.
6. Wszelkie koszty napraw i dojazdu w okresie gwarancji ponosi Dostawca. Prawidłowa eksploatacja i konserwacja urządzeń należy do obowiązków Zamawiającego.

7. Gwarancja liczona jest od daty sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
8. Dostawca wystawi i wyda Zamawiającemu karty gwarancyjne na dostarczony sprzęt, o którym mowa w §1.
9. Przedstawicielem Zamawiającego w sprawie niniejszej umowy jest Dyrektor Wydziału Informatyki.

§ 5.

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.

§ 6.

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

§ 7.

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

Dostawca

Zamawiający

RADCA PRAWNY

Anna Magdalena Nowak

UMOWA DOSTAWY cz. III 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

zwanym dalej Zamawiającym

a

zwanym dalej Dostawcą

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 oprogramowania dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Dostawca 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 Dostawca.
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 Dostawcy. Dostawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Dostawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Dostawcy;
 - b) 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 Dostawcy.

Dostawca

Zamawiający

UMOWA DOSTAWY cz. IV 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
zwanym dalej Zamawiającym

a
zwanym dalej Dostawcą

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 **podzespołów komputerowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis parametrów technicznych przedmiotu umowy zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Dostawca 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 Dostawca.
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 Dostawcy. Dostawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust 3.
3. Dostawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) 10 % wartości umowy w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Dostawcy;
 - b) 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. Dostawca oświadcza, iż dostarczony sprzęt jest nowy i wolny od wad.
2. Dostawca oświadcza, że udziela 5 letniej gwarancji na dyski twarde oraz rocznej gwarancji na klawiaturę.
3. Dostawca oświadcza, iż jest to gwarancja na miejscu i obejmuje świadczenie usług w zakresie bezpłatnych napraw i części.
4. Dostawca oświadcza, iż w przypadku 3-krotnej naprawy gwarancyjnej, zobowiązuje się dostarczyć nowy sprzęt wolny od wad.
5. Czas reakcji serwisu na awarię: do końca następnego dnia roboczego liczony od pisemnego zgłoszenia faxem/mailem/..... W przypadku gdy czas naprawy przekracza 5 dni roboczych, Dostawca zobowiązany jest dostarczyć w miejsce uszkodzonego sprzętu, sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych od parametrów uszkodzonego sprzętu. W przypadku niedostarczenia sprzętu zastępczego w wymaganym terminie, Zamawiający może wynająć sprzęt zastępczy na koszt Dostawcy.
6. Wszelkie koszty napraw i dojazdu w okresie gwarancji ponosi Dostawca. Prawidłowa eksploatacja i konserwacja urządzeń należy do obowiązków Zamawiającego.
7. Gwarancja liczona jest od daty sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
8. Dostawca wystawi i wyda Zamawiającemu karty gwarancyjne na dostarczony sprzęt, o którym mowa w §1.
9. Przedstawicielem Zamawiającego w sprawie niniejszej umowy jest Dyrektor Wydziału Informatyki.

§ 5.

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.

§ 6.

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

§ 7.

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

Dostawca

Zamawiający