

Zamawiający:

GMINA MIEJSKA KŁODZKO
Pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w ramach zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Zatwierdzono
Burmistrz Miasta Kłodzka
Michał Piszko

Kłodzko, dnia 24.07. 2015. r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział A: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- A.1. Nazwa i adres Zamawiającego.
- A.2. Tryb udzielenia zamówienia.
- A.3. Opis przedmiotu zamówienia.
- A.4. Informacja w sprawie ofert częściowych lub wariantowych.
- A.5. Informacja o przewidywanym udzieleniu zamówień uzupełniających
- A.6. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział B: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

- B.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
- B.2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu Potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym.
- B.5. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- B.6. Wymagania dotyczące wadium.
- B.7. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- B.8. Sposób przygotowywania oferty
- B.9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
- B.10. Otwarcie ofert.
- B.11. Kryteria wyboru i ocena ofert.
- B.12. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy oraz informacje nt. istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy.
- B.13. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- B.14. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.
- B.15. Umowa ramowa.
- B.16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.
- B.17. Aukcja elektroniczna.
- B.18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział C: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Rozdział D: Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub projekt umowy.

1. Załącznik nr 6 wzór umowy na dostawę sprzętu komputerowego.

Rozdział E: ZAŁĄCZNIKI DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Załącznik nr 1: Formularz ofertowy
2. Załącznik 2: „Oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”
3. Załącznik 3: „Oświadczenia Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania”
4. Załącznik nr 4: Oświadczenie o zastrzeżeniu informacji niejawnych.
5. Załącznik nr 5: Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Rozdział F: ZAŁĄCZNIKI –SPECYFIKACJE TECHNICZNE

Cz. I. Komputery stacjonarne + laptop

Cz. II. Kolorowa drukarka laserowe – urządzenie wielofunkcyjne (A4)

Cz. III. Kolorowa drukarka atramentowa – urządzenie wielofunkcyjne (A3)

Cz. IV. Skaner

Rozdział A. – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

A.1. Zamawiający: Gmina Miejska Kłodzko,
Pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko
tel. 74/ 8654600 faks 74/ 8674062
www.klodzko.pl, www.um-klodzko.eu

A.2. Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony,
kod CPV: 30213000-5, 30213100-6 komputery osobiste i przenośne,
30232110-8 drukarka laserowa
30232150-0 drukarka atramentowa
30216110-0 skaner

A.3. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie obejmuje dostawę sprzętu komputerowego, drukarki laserowej i atramentowej oraz skanera fotograficznego zgodnie z wymaganiami określonymi w załącznikach (specyfikacje techniczne) do siwz.

A.4. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert wariantowych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, liczba części IV.

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia.

3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

A.5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

A.6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **cz. I dla komputerów stacjonarnych i laptopa 15 dni od podpisania umowy; cz. II dla drukarki laserowej 15 dni od podpisania umowy; cz. III dla drukarki atramentowej 15 dni od podpisania umowy; cz. IV dla skanera 15 dni od podpisania umowy.**

Rozdział B – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

B.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków wspólne dla wszystkich części zamówienia.

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywanej określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia.
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Warunek dotyczący punktu a), b), c), d) zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, iż spełnia w/w warunki zgodnie z zał. nr 2 do SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy wykonawcy wspólnie.

B.2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Komisja przetargowa, powołana przez zamawiającego, dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych w ofercie, potwierdzających spełnienie wymaganych warunków wg zasady spełnia/nie spełnia.

B.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów (wspólne dla wszystkich części zamówienia), jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty należy

załączyć:

- 1). Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2);

2) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, albo informację/oświadczenie, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)

2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną (wspólne dla wszystkich części zamówienia):

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 3 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.)

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.)

3. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty stosownie do postanowień Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Poz. 231).

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt B.3.2 podpunkt 2) siwz: składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Przepis dotyczący ważności dokumentów stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

7. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego na język polski. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości.

9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

10. Inne wymagane dokumenty:

1) Wypełnione i podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną załączniki.

2) Zaakceptowane istotne postanowienia umowy. Istotne postanowienia umowy muszą zostać zaakceptowane bez dokonywania w nim jakichkolwiek zmian.

3) Oświadczenie o zastrzeżeniu informacji niejawnych, jeżeli wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępniane- wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4.

11. Zgodnie z art. 23 ust.1 PZP Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcja, spółki cywilne). W w/w przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku wyboru oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, podmioty te są obowiązane przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę jako Wykonawców.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W przypadku złożenia oferty wspólnej, w „Formularzu oferty” pełnomocnik zaznacza w czyim imieniu występuje.

Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a nie wynika to bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty, to do oferty musi być załączone pełnomocnictwo. Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez pełnomocnika. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać, do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.

12. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów i oświadczeń lub nie spełni jednego bądź więcej warunków, jego oferta zostanie odrzucona lub Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.

B.4. Opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków

Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym

1. Zamawiający może zwrócić się do zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Odpowiedzi udzielane będą w trybie art. 38 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Zmiana może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonane uzupełnienia zgodne z art. 38 Prawo zamówień publicznych są wiążące dla wszystkich Wykonawców. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej: www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne.
5. Treść zapytań i odpowiedzi, o których mowa w pkt 1, oraz treść dokonanych zmian SIWZ, o których mowa w pkt 2, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz udostępni na stronie internetowej www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne.

B.5. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem, pocztą elektroniczną, przesłane tą drogą informacje muszą być potwierdzone niezwłocznie pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, pl. B. Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, faks: 748674062, e-mail: zamowienia.pub@um.klodzko.pl.
2. Osobami uprawnionymi do udzielania wyjaśnień w sprawie przedmiotu zamówienia są Kazimierz Wiórko, Robert Kielbasiński. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest – Dagmara Sulikowska-Skaczyło, stanowisko ds. zamówień publicznych.
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje, przesłane za pomocą telefaksu, poczty internetowej, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

B.6. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

B.7. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą, wynosi **30 dni** od ostatecznego

terminu składania ofert.

B.8. Sposób przygotowywania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych oraz następujących warunków dodatkowych:
 - 1.1 Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
 - 1.2 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, muszą być sporządzone zgodnie z treścią wzorów.
2. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Wszystkie dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać, do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.
3. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach. Jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony.
4. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych i zaopatrzyć na końcu własnoręcznym podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Strony oferty muszą być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 8. W treści oferty musi być umieszczona informacja o ilości stron.
7. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
W takim przypadku Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie złożenie wraz z ofertą dowodów potwierdzających, że informacje, o których mowa w pkt. B.8.7. siwz stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, traktowane będzie przez Zamawiającego, jako złożenie oferty nie zawierającej informacji zastrzeżonych. Zgodnie z zapisami art. 8 ust. 3 ustawy Pzp Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.
Przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

8. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w dwóch zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 8.1. Opakowanie wewnętrzne musi być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

URZĄD MIASTA W KŁODZKU; PL. B. CHROBREGO 1; 57-300 KŁODZKO

oraz opisane:

„Oferta zadanie: Przetarg nieograniczony na „**Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek**”.

- 8.2. Opakowanie zewnętrzne winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres Urząd

Miasta w Kłodzku; pl. B. Chrobrego 1; 57-300 Kłodzko, pok. 101

oraz opisane:

Oferta zadanie: „Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek”.

i „**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 05.08.2015 r., GODZ. 10.30.**”

9. Kopertę zewnętrzną opatrzyć należy pieczętą wykonawcy w celu jej zwrotu bez otwierania, jeżeli wpłynie do zamawiającego po terminie składania ofert.
10. Wymagania określone w pkt. 7 – 9 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
11. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana lub pismo wycofujące ofertę powinno być opakowane według zasad obowiązujących przy składaniu ofert, przy czym opakowanie zewnętrzne musi być opatrzone dodatkowym napisem: ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

B.9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego, to znaczy Urząd Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1 57-300 Kłodzko pok. 101 Biuro Obsługi Ludności, czynne w godzinach 7.30-15.30 od poniedziałku do piątku.
2. Termin składania ofert upływa dnia **05.08.2015 o godz. 10.00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

B.10. Otwarcie ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu na ich składanie, określonego w pkt. B.10. tj. **05.08.2015 r. o godz. 10.30** w siedzibie Zamawiającego to znaczy w Urzędzie Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko pok. 128.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.

B.11. Kryteria wyboru i ocena ofert.

1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają zasadnicze wymagania określone w dokumentach przetargowych i specyfikacjach technicznych.
2. Oferty, które nie spełniają warunków formalnych oraz warunków technicznych zostaną odrzucone. Zamawiający odrzuci oferty zgodnie z przesłankami art. 89 ustawy Pzp.
3. Oferty niespełniające warunków technicznych nie będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria:

Cena: 95% (C)

Okres gwarancji podany w warunkach technicznych: 5% (OG)

5. Wśród ofert spełniające warunki techniczne zostanie wyłoniona oferta z najniższą ceną i ta oferta otrzyma maksymalną ilość punktów przyznawanych za cenę to jest 95 punktów. Pozostałym ofertom (spełniającym warunki techniczne) będą przyznane odpowiednio punkty zgodnie z poniższym wzorem:

$$\text{Punkty ZC} = \frac{\text{CenaN}}{\text{CenaOB}} \times 95$$

Gdzie:

punktyZC – obliczana wartość punktów przyznanych za cenę.

CenaN – najniższa zaoferowana cena.

CenaOB – cena oferty badanej

6. Do określenia punktów za przedłużony okres gwarancji (dłuższy niż podany w warunkach technicznych) zostaną użyte poniższe kryteria:

Gwarancja przedłużona o rok (w stosunku do wymagań określonych w specyfikacji technicznej) – 2 punkty

Gwarancja przedłużona o dwa lata (w stosunku do wymagań określonych w specyfikacji technicznej) – 5 punkty

7. Łączna liczba punktów przyznana ofercie wyraża się wzorem:

Punkty CLP= punkty ZC+ punkty ZPG

Gdzie:

CLP – całkowita liczba uzyskanych punktów

punktyZC – obliczana wartość punktów przyznanych za cenę.

punktyZPG – punkty za przedłużony okres gwarancji.

8. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe

oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

B.12. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy oraz informacje nt. istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy.

1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 139-145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych.
2. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie zamawiającego w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze oferty.
3. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest dopełnić następujących formalności przedłożyć umowę konsorcjum, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez konsorcjum Wykonawców lub przedłożyć umowę spółki cywilnej, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez spółkę cywilną. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy zgodnie z wymaganiami prawnymi obowiązującymi u danego Wykonawcy (dotyczy tylko cz. I serwera klastrowego). Projekt takiej umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu po ogłoszeniu zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.
5. Pozostałe istotne dla Wykonawcy postanowienia zostały zawarte rozdziale D – Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub projekt umowy.

B.13. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- a) Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy PZP odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- b) W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- c) Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane są w Dziale VI ustawy PZP.

B.14. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych, w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne

B.15. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

B.16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

B.17. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

B.18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zadania.

Rozdział C – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy podać w Załączniku nr 1 „FORMULARZA OFERTOWEGO”,
2. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH.
3. Cena ofertowa ma obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale A niniejszej Specyfikacji oraz w załącznikach do siwz wraz z wszelkimi kosztami wynikającymi z jego realizacji.

Rozdział D – Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub projekt umowy.

Istotne postanowienia do umowy na dostawę sprzętu komputerowego zostały określone w Projekcie umowy – załącznik nr 6

Załącznik nr 6

WZÓR UMOWY dostawy sprzętu komputerowego

zawarta w Kłodzku dnia roku pomiędzy:

Gminą Miejską Kłodzko z siedzibą przy pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko (NIP: 883-16-79-027) reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Kłodzka Michała Piszko zwanym dalej Zamawiającym,

a

firmą z siedzibą przy ul. wpisaną do pod nr prowadzonego przez (NIP:)

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą.

W rezultacie przeprowadzonego przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zmianami), została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest dostawa realizowana w zakresie zadania numer
2. Przedmiot Umowy jest szczegółowo określony w ofercie Wykonawcy z dnia roku, która wraz ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczony asortyment jest zgodny ze specyfikacją, odpowiada obowiązującym normom, posiada stosowne certyfikaty oraz spełnia wymagania dotyczące sprzętu stanowiącego przedmiot dostawy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko w terminie do dnia Wykonawca jest zobowiązany, w szczególności zapewnić

- dostawę, rozładunek i wniesienie dostarczanego sprzętu do budynku w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
2. Dostawa może być realizowana jedynie w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-14:00. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego, co najmniej 2 dni wcześniej o planowanym terminie dostawy.
 3. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony przez strony **protokołem**, przy czym protokół ten powinien zawierać, co najmniej: nazwę sprzętu (z wyszczególnionymi wszystkimi częściami składowymi), ilość, numery fabryczne (seria) sprzętu.
 4. W przypadku zastrzeżeń do dostawy Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin do ich usunięcia. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę jest odbiór przedmiotu zamówienia /bez zastrzeżeń/ lub po usunięciu zgłoszonych wad, usterek.

§ 3

1. Wykonawca udziela na sprzęt stanowiący przedmiot dostawy miesięcznej gwarancji wraz z serwisem na miejscu u Zamawiającego, licząc od daty odbioru końcowego.
2. Warunki gwarancji określa niniejsza umowa, oferta Wykonawcy, Kodeks cywilny oraz karta gwarancyjna. W przypadku rozbieżności wynikających z ww. dokumentów stosuje się przepisy korzystniejsze dla Zamawiającego.
3. Jeżeli wady sprzętu usunąć się nie da, albo Wykonawca nie usunie wady, Zamawiający może żądać wymiany sprzętu na sprzęt wolny od wad o takich samych, a w przypadku, gdy sprzęt nie jest już dostępny na rynku, na sprzęt o nie gorszych parametrach po trzech bezskutecznych naprawach gwarancyjnych.

§ 4

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą stanowi kwotę netto, co wraz z podatkiem VAT w kwocie, stanowi kwotę brutto:.....
2. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
3. Płatność za wykonanie przedmiotu dostawy Zamawiający dokona przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę i po podpisaniu bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu dostawy.
4. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 5

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 za każdy dzień opóźnienia.
 - b. za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy w podjęciu naprawy 0,5% wartości początkowej naprawionego sprzętu z tytułu realizowanych przez Zamawiającego uprawnień gwarancji lub rękojmi,
 - c. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie opóźnienia w dostawie sprzętu przekraczającej termin wskazany w warunkach technicznych dotyczących dostawy.
2. W wypadku określonym w ustępie poprzedzającym postanowienia o karze umownej w stosunku do Zamawiającego nie mają zastosowania.

§ 7

Zamawiający stworzy niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające dostęp pracownikom Wykonawcy do pomieszczeń i personelu Wykonawcy - w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.

§ 8

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 9

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

§ 11

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

ROZDZIAŁ E - ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

Formularz oferty

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)	OFERTA
-----------------------------------	---------------

....., dnia.....

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

„Dostawę sprzętu komputerowego i drukarek”.

- działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

Numer telefonu/faksu.....

E-mail:

SKŁADAM/Y OFERTE na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w specyfikacjach technicznych na:

Cz. I. Komputery stacjonarne i laptop, cena brutto zł słownie:
Oferowany okres gwarancji z serwisem u użytkownika

Cz. II. Drukarka laserowa, cena bruttozł słownie:
Oferowany okres gwarancji z serwisem u użytkownika

Cz. III. Drukarka atramentowa, cena bruttozł słownie:
Oferowany okres gwarancji z serwisem u użytkownika

Cz. IV. Skaner, cena brutto.....zł słownie:
Oferowany okres gwarancji z serwisem u użytkownika

1. **OŚWIADCZAM, /Y, że** zapoznałem/liśmy się z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w tym z projektem umowy i nie wnoszę/simy żadnych zastrzeżeń.
2. **OFERTE** niniejszą wraz załącznikami stanowiącymi jej integralną część, składam/y na ___ kolejno ponumerowanych stronach.
3. **ZASTRZEGAM/Y**, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania:
.....
4. **OŚWIADCZAM/Y**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przez okres 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
5. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA zgodnie z zapisami siwz i specyfikacji technicznych.**

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej, jak również w innych warunkach przedstawionych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
czytelny podpis Wykonawcy

Załącznik Nr 2

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

**na podst. art. 22 ust.1 ustawy Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)**

Nazwa Wykonawcy:

Nazwa zadania: **„Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek”**.

dotyczy części

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywanej określonej działalności lub czynności, jeśli 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.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

....., dnia.....

.....

pieczęć i podpis Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

**na podst. art. 24 ust.1 ustawy Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tekst jednolity
Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)**

Nazwa Wykonawcy:

Nazwa zadania: „Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek”.

dotyczy części

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

....., dnia.....

.....

Pieczęć i podpis Wykonawcy

„Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek”.

dotyczy części

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp zastrzegamy, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na powyższe przedkładamy następujące dowody:

Inne informacje Wykonawcy:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Ponadto oświadczamy, iż pozostałe informacje zawarte w ofercie są ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom.

Pouczenie: Nie złożenie wraz z ofertą dowodów potwierdzających, że informacje, o których mowa w pkt. B.8.7. siwz stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, traktowane będzie przez Zamawiającego, jako złożenie oferty nie zawierającej informacji zastrzeżonych. Podobnie będzie traktowane niewypełnienie powyższych zapisów formularza oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

....., dnia.....

.....

Pieczczęć i podpis Wykonawcy

.....
 Wykonawca
 Pieczętka

„Dostawa sprzętu komputerowego i drukarek”.

dotyczy części

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

(w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)

Stosownie do treści art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) biorąc udział w przedmiotowym postępowaniu, niniejszym informuję, że: należę/nie należę * do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Należę do grupy kapitałowej w skład, której wchodzi:

l.p.	Nazwa podmiotu należącego do tej samej grupy kapitałowej
1.	
2.	
3.	

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego.

Wykonawca

.....
 (pieczętka i podpis)

Data

- niepotrzebne skreślić

Rozdział F: Załączniki-specyfikacje techniczne

Cz. I komputery stacjonarne i laptop w konfiguracji:

1. Cztery zestawy komputerowe w konfiguracji nie gorszeni niż poniższa:

- Procesor (i5-4590) lub lepszy
 - Intel® Smart Cache 6 MB
 - DMI2 5 GT/s
 - Zestaw instrukcji 64-bit
 - Liczba rdzeni 4
 - Liczba wątków 4
 - Bazowa częstotliwość procesora 3.3 GHz
 - Maks. częstotliwość turbo 3.7 GHz
 - TDP 84 W
 - Wsparcie dla: vPro, VT, AES
- Obudowa typu Small Form Factor (SFF), zasilacz 255 W o sprawności energetycznej do 85% (certyfikat 80 Plus Bronze); zgodność z normą ENERGY STAR 6.0, aktywna korekcja współczynnika mocy.
- 4 zewnętrzne porty USB 3.0 (2 z przodu, 2 z tyłu), 6 zewnętrznych portów USB 2.0 (2 z przodu, 4 z tyłu); 1 port RJ-45; 1 port szeregowy; 1 port VGA, 2 porty DisplayPort; 2 złącza PS/2; 2 wejścia liniowe (stereo/mikrofon), 2 wyjścia liniowe (słuchawki/głośniki)
- Liczba kieszeni: 2 wewnętrzne 3,5 cala i 2 zewnętrzne 5,25 cala
- Gniazda rozszerzeń: 1 pełnowymiarowe gniazdo PCIe x16, 1 pełnowymiarowe gniazdo PCIe x16 (przewody x4), 1 pełnowymiarowe gniazdo PCIe x1, 1 pełnowymiarowe gniazdo PCI
- Pamięć RAM: 4GB (1x4GB) 1600MHz DDR3 Non-ECC
- Dysk twardy: 500GB 3,5-calowy Serial ATA (7,2 tys. obr./min)
- DVD 8X Slimline DVD+/-RW
- Zintegrowana karta Intel® HD Graphics 4600 lub o lepszych parametrach
- Zintegrowana karta dźwiękowa (wbudowany głośnik)
- Chipset Intel® Q87 Express
- Zintegrowana karta sieci LAN Intel® I217LM 10/100/1000
- System operacyjny: Windows 7 Professional (64Bit Windows 8.1 License, Media) PL, Windows 8.1 (64Bit) PL Resource DVD
- Klawiatura US/European (QWERTY)
- Myszka optyczna o rozdzielczość 1000 dpi.
- Monitor 24"; złącza: VGA, DisplayPort, DVI-D (bez kabli DVI-D), USB; Rozdzielczość Full HD 1920 x 1080 przy 60 Hz (maks.), Podświetlenie LED, Jasność 250 cd/m² (standardowo), Gama barw 86%3 (standardowo); Technologia IPS zapewnia wyraźny obraz i wierne odwzorowanie barw na całej powierzchni panoramicznego ekranu o proporcjach 16:9, dając takie korzyści jak: bardzo duży kąt oglądania: 178°/178°; doskonała jakość obrazu — współczynnik kontrastu dynamicznego 2 000 000:1 (standardowo), głęboka czerń, jasna biel i wyjątkowe detale; współczynnik kontrastu 1000:1 (standardowo).
- APC Back-UPS 500VA, 230V, IEC lub o parametrach lepszych.
- OfficeStd 2013 OLP NL Gov
- Gwarancja na cały zestaw **36 miesięcy NBD** z gwarancją pozostawienia dysku w przypadku jego uszkodzenia. Gwarancja obejmuje wszystkie naprawy na miejscu.

2. Jeden komputer przenośny (Laptop) w konfiguracji nie gorszej niż:

- Procesor (i5-4210U):
 - DMI2 5 GT/s
 - Intel® Smart Cache 3 MB
 - Zestaw instrukcji 64-bit
 - Liczba rdzeni 2
 - Liczba wątków 4
 - Bazowa częstotliwość procesora 1.7 GHz
 - Maks. częstotliwość turbo 2.7 GHz
 - TDP 15 W
 - Wsparcie dla: VT, AES
- Pamięć RAM: 4GB (1 x 4GB) DDR3L 1600MHz;
- Dysk twardy: 500GB 3,5-calowy Serial ATA (5,4 tys. obr./min);
- Wyświetlacz o przekątnej 14 cali i rozdzielczości HD+ (1600 x 900) z powłoką przeciwoodblaskową i podświetleniem LED;
- Napęd DVD;
- Zintegrowana karta Intel® HD Graphics 4400;
- Zintegrowana karta dźwiękowa;
- Bateria 6-cell (65Wh);
- Zasilacz 65W AC;
- Intel dwuzakresowa Wireless-AC 7260 802.11ac/a/b/g/n 2x2 + Bluetooth 4.0 LE;
- minikarta o połowie wysokości;
- Zintegrowana karta sieci 10/100/1000;
- Porty: HDMI - 1 szt., VGA - 1 szt., USB 3.0 - 2 szt., USB 2.0 - 1 szt., Złącze sieciowe (RJ-45) - 1 szt.;
- Gniazda: Złącze dokowania, Gniazdo karty SIM, 1 gniazdo na kartę pełną (WWAN) i 1 na kartę zredukowaną (WLAN), Opcjonalny czytnik kart SmartCard i opcjonalny czytnik linii papilarnych;
- Opcjonalne gniazdo kart Express Card 54 mm;
- Gniazdo blokady Kensington;
- Windows 7 Professional (64Bit) PL;
- Waves Maxx Audio;
- Klawiatura US/European (QWERTY);
- Myszka optyczna o rozdzielczość 1000 dpi.;
- Monitor 24"; Przekątna ekranu [cal] 23.8, Proporcje wymiarów matrycy 16:9, Rozdzielczość 1920 x 1080; Typ matrycy - IPS, Rodzaj podświetlenia - LED; Czas reakcji 8 ms, Rozmiar plamki 0.274 [mm], Jasność 250 [cd/m²], Kontrast 1000:1, Kontrast dynamiczny 2 000 000:1, Kąt widzenia [stopnie] 178 (pion)/178 (poziom); Zastosowane technologie: HDCP, sRGB; Złącza: 2x Cyfrowe (DisplayPort), 2x Cyfrowe (HDMI), Cyfrowe (Mini DisplayPort), Mini jack, USB - 4 szt. ;
- Dedykowane głośniki zalecane przez producenta monitora;
- Replikator portów z zasilaczem 130W; Połączenia: Video Ports: VGA, 2 x Display Ports1.2, 2 x DVI-D Legacy Ports: Serial, Parallel, 2 x PS/2 Ports: USB 3.0, Powered eSATA (shared with 1 USB), RJ-45, Audio and Mic, Lock Slot, E-Monitor Stand Connector
- Dedykowana torba trzy komorowa do laptopa
- OfficeStd 2013 OLP NL Gov
- Gwarancja na cały zestaw **36 miesięcy NBD** z gwarancją pozostawienia dysku w przypadku jego uszkodzenia. Gwarancja obejmuje wszystkie naprawy na miejscu.
- **Waga laptopa poniżej 2,2 kg.**

Wyżej wymieniony sprzęt w punkcie 1 i 2 powinien być wyposażony w preinstalowane narzędzie diagnostyczne korzystające systemu UEFI BIOS umożliwiające testowanie głównych elementów

komputera przy użyciu szybkich lub dłuższych, bardziej złożonych testów. Z narzędzia można korzystać nawet wtedy, gdy nie uruchamia się system Windows.

- Dostępne z menu uruchomieniowego systemu BIOS poprzez naciśnięcie klawisza funkcyjnego, który można wcisnąć przy starcie BIOS.
- System Information Display (Wyświetlanie informacji o systemie) — zapewnia informacje o systemie, np. model, numer seryjny, data rozpoczęcia gwarancji i konfiguracja sprzętu.
- System Tests (Testy systemu) — sprawdzanie sprzętu komputera w celu zapewnienia, że wszystko działa poprawnie. Jeśli system Windows nie uruchamia się, wypróbuj opcję Quick System Test (Szybki test systemu). W celu dokładnego testowania użyj opcji Extensive System Test (Rozszerzony test systemu).
- Component Tests (Testy elementów) — indywidualne testy nastawione na sprawdzenie wybranych elementów sprzętowych komputera.
- Firmware Management (Zarządzanie oprogramowaniem układowym) — aktualizacja systemu BIOS komputera do najnowszej wersji (dostępne oddzielnie) lub powrót to poprzedniej wersji.

Cz. II Kolorowa drukarka laserowa – urządzenie wielofunkcyjne w ilości jedna sztuka w konfiguracji:

NAZWA PARAMETRU	WYMAGANIA MINIMALNE
Wymagane funkcje	Kopiarka, drukarka sieciowa, skaner sieciowy
Technologia druku	technologia laserowa, kolorowa, czterobębnowa
Format oryginału	A4
Format kopii	A4-A6
Prędkość druku	Min. 26/26 stron A4 czarno-białych/kolorowych na minutę.
Rozdzielczość drukowania	600x600 dpi
Czas pierwszego wydruku	kolorowego - maks. 11 sek., czarno-białego – maks. 9 sek.
Czas nagrzewania	maks. 30 sek. od włączenia zasilania
Kopiowanie wielokrotne	1- 999 kopii
Pamięć RAM	min. 1 GB (możliwość rozbudowy do min. 2 GB)
Zoom	25-400%
Panel operatora	wyposażony w wyświetlacz LCD (opisy na panelu oraz komunikaty na wyświetlaczu w języku polskim)
Dupleks	w standardzie
Podajnik dokumentów	automatyczny – dwustronny na min. 50 ark.
Podajniki papieru	min. 1 kasetka na 250 ark. A5-A4, 60-160 g/m ² ; min. 1 taca uniwersalna na 50 ark. A6-A4, 60-220 g/m ² ; możliwość instalacji dodatkowych podajników o pojemności łącznej min. 1000 arkuszy A4, 80 g/m ²
Funkcja druku sieciowego	w standardzie
Emulacje	PCL 6, PostScript 3, wydruk bezpośredni plików PDF i XPS
Interfejsy	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-T, USB dla pamięci przenośnej, gniazdo pamięci typu SD/SDHC®;
Funkcja skanowania sieciowego	w standardzie, skanowanie pełno-kolorowe
Funkcje skanowania	skanowanie do e-mail, do FTP, do-SMB, sieciowy TWAIN, WSD, do pamięci przenośnej USB
Prędkość skanowania	Mono: min. 35 str./min., kolor: min. 25 str. / min. (300 dpi/A4)
Typy plików	PDF, JPEG, TIFF, XPS
Możliwość rozbudowy	Podajniki papieru o pojemności łącznej min. 1000 ark. formatu A4, 80 g/m ² ; Karta sieciowa Wireless LAN 802.11 b/g Twardy dysk o pojemności min. 120 GB
Wydajność 1 szt. tonera czarnego	7000 stron A4 (zgodnie z ISO19798)
Wydajność 1 szt. tonera kolorowego	5 000 stron A4 (zgodnie z ISO19798)
Wydajność bębnow światłoczułych	200 000 stron kolorowych każdy
Gwarancja	Minimum 12 miesięcy od daty dostawy.
Serwis	Gwarancja serwisu na miejscu u użytkownika.
Wymagania dodatkowe	Urządzenie powinno być gotowe do pracy, wyposażone w komplet tonerów zapewniający wydrukowanie co najmniej 2 000 stron kolorowych A4 (zgodnie z ISO19798) oraz jeden komplet tonerów (zalecanych przez producenta) umożliwiający wydruk minimum 7000 stron czarnobiałych lub 5000 w z drukiem kolorowym. Oferent musi posiadać aktualną (2015r) autoryzację serwisową producenta urządzenia lub jego generalnego przedstawiciela na Polskę - dokumenty potwierdzające dołączyć do oferty

Cz. III Kolorowa drukarka atramentowa – urządzenie wielofunkcyjne w ilości jedna sztuka

Wymagania minimalne dla urządzenia

Nazwa sprzętu:	Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne		
Numer parametru	Rodzaj parametru	Wymagana wartość parametru	Oferowana wartość parametru
1.	<i>Funkcje urządzenia</i>	drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faksowanie	
2.	<i>Rozdzielczość wydruku</i>	1200 x 1200 dpi	
3.	<i>Szybkość druku monochromatycznego</i>	minimum 34 str. A4 / min.	
4.	<i>Szybkość druku kolorowego</i>	minimum 34 str. A4 / min.	
5.	<i>Wydruk pierwszej strony (mono / kolor)</i>	minimum 8 s	
6.	<i>Miesięczna wydajność urządzenia</i>	minimum 75 000 str. dla A4	
7.	<i>Obsługiwane formaty dla drukarki/skanera</i>	A3, A4, A5, A6, B5	
8.	<i>Pojemność wszystkich podajników dostarczonych z urządzeniem</i>	minimum 750 arkuszy	
9.	<i>Możliwość rozbudowy o dodatkowe podajniki (suma wszystkich podajników)</i>	minimum 1 800 arkuszy	
10.	<i>Pojemność uniwersalnego podajnika papieru</i>	minimum 80 arkuszy	
11.	<i>Możliwość rozbudowy o oryginalną, dedykowaną szafkę producenta</i>	TAK	
12.	<i>Druk dwustronny</i>	automatyczny duplex	
13.	<i>Funkcja kopiowania pozwala na zmianę rozmiaru kopii w zakresie 25-400%</i>	TAK	
14.	<i>Automatyczny podajnik dokumentów z funkcją automatycznego duplexu</i>	minimum 50 arkuszy	
15.	<i>Rozdzielczość skanera</i>	600 x 600 dpi	
16.	<i>Opcje skanowania</i>	skanowanie do pamięci USB, skanowanie do PC, skanowanie do FTP, skanowanie do e-mail, skanowanie do folderu	
17.	<i>Prędkość faksu</i>	33,6 kbps	
18.	<i>Obsługiwana gramatura papieru</i>	70-256 g/m ²	
19.	<i>Urządzenie umożliwia zastosowanie materiałów wysokowydajnych producenta o wydajności minimum 20 000 stron każdego koloru</i>	TAK; wpisać numery katalogowe materiałów	

20.	<i>Interfejs sieciowy</i>	10/100/1000 Base-TX WiFi 802.11 b/g/n	
21.	<i>Protokoły w komunikacji sieciowej</i>	IPSec, SNMP, IEEE 802.1X	
22.	<i>Obsługiwana emulacja</i>	PCL 5, PCL 6, Postscript 3	
23.	<i>Interfejs USB</i>	Hi-Speed, zgodny z USB 2.0	
24.	<i>Kabel zasilający</i>	TAK	
25.	<i>Kabel USB</i>	typu A-B, 5m, zgodny z USB 2.0	
26.	<i>Wyświetlacz LCD</i>	Kolorowy ekran dotykowy o przekątnej minimum 12 cm	
27.	<p><i>Wraz z urządzeniem należy dostarczyć sumę materiałów eksploatacyjnych o wydajności co najmniej 75 000 stron każdego koloru</i></p> <p><i>Jeżeli w urządzeniu występuje separowany bęben/układ światłoczuły/pas transferu/zespół utrwalający/pojemnik na zużyty toner lub inny materiał będący elementem eksploatacji urządzenia, należy również dostarczyć ich odpowiednią ilość dla każdego koloru pozwalającą na wydrukowanie co najmniej 75 000 stron.</i></p>	TAK; wpisać numery katalogowe materiałów	
28.	<p><i>Pisemne potwierdzenie udzielenia gwarancji na każdą sztukę urządzenia przez producenta na okres 3 lat w systemie ONSITE oraz dodatkowe oświadczenie producenta, że oferowany produkt jest nowy i jest dedykowany na rynek polski.</i></p>	TAK	
29.	<p><i>Urządzenie musi mieć potwierdzoną kompatybilność z systemem PB_USC oraz AA_USC firmy Technika IT S.A. oraz trwałość wydruku musi być zgodna z obowiązującymi wymogami dla dokumentów USC.</i></p>	TAK	

Cz. IV Skaner fotograficzny

Ze względu na konieczność pracy z systemem ŹRÓDŁO zalecany jest skaner fotograficzny HP Scanjet G4050 lub „równoważny”. Dopuszcza się złożenie oferty na produkt „równoważny”, z zastrzeżeniem, że do zaoferowanego skanera będzie dołączone potwierdzenie zgodności z MSW, że jest on w pełni zgodny z systemem ŹRÓDŁO oraz jego oprogramowanie posiada wszystkie wymagane w systemie funkcje.

Minimalna gwarancja 12 miesięcy od daty dostarczenia.

Serwis w okresie gwarancji na miejscu u użytkownika.