



SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 082/576-52-11 do 13, Fax: 082/576-45-88

www.krasnystaw-powiat.pl/

OPRACOWAŁ

ZATWIERDZIŁ

Kierownik projektu

WICESTAROSTA

STAROSTA

Anna Pawelec

Henryk Czerniej

Janusz Szpak

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

Piotr Dudek

Krasnystaw, sierpień 2013



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

- 1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu przetargowym jest:
Powiat Krasnostawski, ul. Sobieskiego 3, 22 – 300 Krasnystaw,
tel. (082) 576-72-86 do 88, 576-52-11 do 13, fax . (082) 576 45
88., www.krasnystaw-powiat.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
- 2.2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej www.krasnystaw-powiat.pl i tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa niżej wymienionego sprzętu komputerowego i biurowego.

3.1. Komputer przenośny: notebook z systemem operacyjnym, pakietem biurowym, myszą oraz torbą – 4 szt.

Specyfikacja techniczna (parametry minimalne):

- matryca min.14.1"- max 15.6",
- nominalna rozdzielczość 1366 x 768 pikseli,
- pamięć RAM 8 GB,
- dysk twardy 750 GB,
- łączność bezprzewodowa WiFi 802.11 b/g/n,
- wbudowana nagrywarka DVD,
- złącza: 3xUSB, HDMI, D-SUB,
- blok numeryczny
- zainstalowany system operacyjny
- gwarancja min. 24 miesiące
- mysz: optyczna, bezprzewodowa, rodzaj złącza-USB, 4 przyciski
- torba
- Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:
 1. Wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny,
 2. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji,
 3. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy),
 4. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim,
 5. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - edytor tekstów,
 - arkusz kalkulacyjny,
 - narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,

- narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),
 - narzędzie do tworzenia notatek.
6. Edytor tekstów musi umożliwiać:
- edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty,
 - wstawianie oraz formatowanie tabel,
 - wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,
 - wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),
 - automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,
 - automatyczne tworzenie spisów treści,
 - formatowanie nagłówków i stopek stron,
 - sprawdzanie pisowni w języku polskim,
 - śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników,
 - nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
 - określenie układu strony (pionowa/pozioma),
 - wydruk dokumentów,
 - wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza
 - pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu, włącznie z obsługą makr i skryptów utworzonych w tych dokumentach
 - zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
7. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- tworzenie raportów tabelarycznych,
 - tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych,
 - tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,
 - tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice),
 - obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych.
 - Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych,
 - tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,
 - wyszukiwanie i zamianę danych,
 - wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,
 - nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,
 - nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
 - formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem,
 - zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,

- zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
8. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego,
 - drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek,
 - zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu,
 - nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,
 - opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,
 - umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,
 - umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,
 - odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,
 - możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,
 - prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,
 - zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010.
9. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
 - filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
 - tworzenie katalogów, pozwalających katalogować elektroniczną,
 - automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,
 - tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową elektroniczną do określonych katalogów bazując na zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
 - oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem przypomnienia,
 - zarządzanie kalendarzem,
 - udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,
 - przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
 - zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
 - zarządzanie listą zadań,
 - zlecanie zadań innym użytkownikom,
 - zarządzanie listą kontaktów,
 - udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,
 - przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,
 - możliwość przysyłania kontaktów innym użytkownikom.

3.2. Projektor multimedialny – 4 szt.

Specyfikacja techniczna (parametry minimalne):

- Jasność: 3200 ANSI lum.
- Kontrast: 5000:1,



- Złącza zewnętrzne: HDMI, D-SUB 15pin in (VGA),
- Żywotność lampy: 3500 godzin,
- Cechy dodatkowe: Automatyczna korekta trapezu, torba do transportu,
- Gwarancja: 2 lata w serwisie zewnętrznym.

3.3. Ekran projekcyjny – 1 szt.

Specyfikacja techniczna (parametry minimalne):

- Format obrazu: NTSC Format (4:3)
- Rozmiar netto powierzchni projekcyjnej: 160 x 120cm
- Rozmiar brutto ekranu: 170 x 200 cm
- Typ: Przenośny PULL-UP
- Wysuwanie pneumatycznie wspomagane

3.4. Niszczarka do dokumentów – 1 szt.

Specyfikacja techniczna (parametry minimalne):

- liczba kartek niszczonych jednorazowo min 10 szt.
- niszczy papier, płyty i zszywki,
- rodzaj cięcia: ścinki
- szerokość wejścia od 220 do 240 mm,
- norma DIN-3
- pojemność kosza min. 20 l
- 24 miesiące gwarancji

3.5. Szafa biurowa – metalowa – 1 szt.

Specyfikacja techniczna (parametry minimalne):

- do przechowywania dokumentów
- drzwi skrzydłowe
- wykonana z blachy stalowej min. 0.8 mm, zabezpieczona przed korozją
- malowana farbą proszkową w kolorze popielatym lub beżowym
- wyposażona w 4 przestawne półki co ok.25.mm o nośności do min. 50 kg (każda)
- obrotowa klamka z zamkiem na klucz
- zamek ryglujący drzwi w 3 punktach, ryglowanie drzwi z góry i z dołu
- wymiary w [cm]:
 - wysokość: 195
 - szerokość: 100
 - głębokość: 40
- 24 miesiące gwarancji

Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt do dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz uruchomienia urządzeń i udzielenia pracownikom instruktażu dotyczącego obsługi. Jeżeli w opisach przedmiotu zamówienia użyto nazw własnych dopuszczalne jest zaproponowanie produktów i rozwiązań równoważnych

4. Termin wykonania zamówienia.

4.1. Wymagany termin wykonania zamówienia – do 25 września 2013 r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

5.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

5.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

5.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

5.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

5.3. Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.5. Wykonawca może występować tylko w jednej ofercie, (indywidualnie czy też jako (Partner Konsorcjum) w doniesieniu w odniesieniu do tego samego zadania inwestycyjnego.

5.6. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w pkt. 6 niniejszej SIWZ na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału

w postępowaniu oraz innych dokumentów składających się na ofertę.

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty:
 - 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (Załącznik Nr 2 do siwz).
- 6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:
 - 6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. (Załącznik Nr 3)
 - 6.2.2. Aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6.2.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:
 - 6.2.3.1. Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 6.2.3.2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2.3.1 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 wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



- 6.3. Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.
- 6.3.1. Lista podmiotów należących do tej samej 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.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (Załącznik Nr 4).
- 6.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt. 6.1. winno być złożone wspólnie przez Wykonawców, natomiast dokumenty wymienione w pkt 6.2.-6.3. winien złożyć każdy Wykonawca.
- 6.5. W celu potwierdzenia że oferowany sprzęt odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda dołączenia do oferty:
- 6.5.1. Opisu urządzeń technicznych, które musi zawierać specyfikację techniczną zaproponowanego przedmiotu zamówienia. Opis ten i ewentualne załączone do niego dokumenty muszą potwierdzać, że zaoferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia spełnia minimalne wymagania, które określone zostały przez Zamawiającego w specyfikacji technicznej sprzętu zawartej w pkt .3 SIWZ. (Załącznik nr 5)
- 6.6. Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, z tym że oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane w punkcie 6.1. oraz dokumenty wymienione w punkcie 6.3. winny być składane w formie oryginału.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
- 7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą**. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faxem niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę,



zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faxu podanego przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

- 7.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych.
- 7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie lub faxem najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, zostaną przesłane wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której udostępniona jest siwz.
- 7.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Wykonawcy, którym przekazano siwz zostaną niezwłocznie poinformowani na piśmie przez Zamawiającego. Informacja o zmianie treści siwz zostanie również zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
- 7.6 Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zapoznanie się z należną starannością z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.7 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - w sprawach formalnych - Pani Anna Pawelec – Kierownik projektu , tel. 82/576-52-11 do 13 wew. 140, fax; 082/576-45-88, godz. 8.00-15.00, w sprawach merytorycznych – Pan Paweł Piłat – informatyk w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, Tel. 82/576-52-11 do 13 wew. 167, fax: 82/576-45-88 w godz. 8.00-15.00

8. Wymagania dotyczące wadium - nie dotyczy.

9. Termin związania ofertą – Wykonawcy pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty przetargowej.

- 10.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Zaleca się sporządzenie oferty w formie wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 10.2. Zaleca się aby dokumenty składające się na ofertę złożyć zgodnie z treścią i w kolejności podanej w pkt 6 siwz.

- 10.3. Zaleca się ponumerować kolejno wszystkie strony oferty.
- 10.4. Każda strona Oferty winna być opatrzona podpisem osoby lub osób upoważnionych do podpisania. Wszystkie strony, na których wprowadzono poprawki winny być opatrzone parafką osób upoważnionych obok tych poprawek.
- 10.5. Oferta winna być dostarczona w dwóch zaklejonych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście. W przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.
- 10.6. Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:
 - a. Nazwą i adresem Zamawiającego zgodnie z pkt. 1 SIWZ;
 - b. Nazwą przedmiotu zamówienia zgodnie z pkt. 3 SIWZ;
 - c. Słowami: „Nie otwierać przed dniemroku, godziną.....
- 10.7. Koperta wewnętrzna oprócz informacji podanych w pkt 10.6. a, b i c powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Wszystkie oferty muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Kancelaria – Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw do dnia **30.08.2013r. do godz. 10.00.**
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, III piętro, pok. nr 302 w dniu **30.08.2013r. o godz. 10.30.**
 - 11.2.1. Otwarcie ofert jest jawne.
 - 11.2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 11.2.3. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy Wykonawców oraz ich adresy i ceny ofert.
 - 11.2.4. Informacje, o których mowa w pkt. 11.2.2. 11.2.3. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty proszę podać zgodnie z formularzem ofertowym. Cena musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu realizacji niniejszego zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Dokonując wyboru oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- **cena ofertowa – znaczenie 100%**

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

13.2. Sposób oceny ofert.

13.2.1. Przy dokonaniu analizy Ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:

- kompletność oferty,
- zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w SIWZ.

13.2.2. W przypadku zgodności ofert z wymogami SIWZ Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt 13.1 SIWZ.

13.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.2.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.2.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, którą otrzyma najwięcej punktów przy porównaniu ofert.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

- 14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 14.1.3. wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 14.1.4. terminie określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
 - 14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14.1.1. – 14.1.3. również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 - 14.3. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą do podpisania umowy. Powiadomienie to w szczególności będzie zawierać datę i miejsce podpisania umowy oraz wyszczególnienie spraw, jakie Wykonawca musi dopełnić przed podpisaniem umowy.
 - 14.4. Przed zawarciem Umowy Zamawiającemu zostanie przedłożona kopia umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami realizującymi wspólnie przedmiot Umowy, określająca zakres obowiązków każdego z Wykonawców.
- 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.**
- 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.** – Ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ.
- 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.** Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Pzp, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w sposób określony w art. 180 ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp. Środki ochrony prawnej wobec



ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ust. 1, 2, 3 i 4 Pzp. Przepisy dotyczące odwołań regulują art. 180-198 Pzp. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Przepisy dotyczące skarg regulują art. 198a – 198g Pzp.

18. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** - Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
19. **Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową** - Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
20. **Zamówienia uzupełniające.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
21. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**-Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
22. **Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeśli Zamawiający dopuszcza porozumiewaniem się drogą elektroniczną.**
 - 22.1. SIWZ, zapytania do siwz i udzielone odpowiedzi, modyfikacja siwz, informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych, wykonawcach wykluczonych z postępowania umieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego: www.krasnystaw-powiat.pl
 - 22.2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
23. **Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**
 - 23.1. Walutą przetargu jest PLN. Wszystkie kwoty podane przy wycenionej ofercie przetargowej i innych dokumentach stanowiących ofertę winny być podane w PLN.
 - 23.2. Płatność będzie dokonywana w PLN.
 - 23.3. Całą korespondencję dotyczącą płatności wraz z rachunkami/fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.
24. **Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
25. **Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim.” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski
ul. Sobieskiego 3
22-300 Krasnystaw

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

* wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawach niniejszej oferty):

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	



3.Oferowana cena wykonania zadania:

dostawa sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych:

Lp.	Nazwa	Cena brutto	Ilość szt.	Wartość
1.	Komputer przenośny-notebook z systemem operacyjnym i pakietem biurowym, myszą oraz torbą		4	
2.	Projektor multimedialny		4	
3.	Ekran projekcyjny		1	
4.	Niszczonek do dokumentów		1	
5.	Szafa biurowa – metalowa		1	
	RAZEM			

1. Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osób upoważnionych



OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w 16rt. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2013 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie 17rt. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2013 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik Nr 4

.....
(pieczęć wykonawcy)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
dostawę sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim.”

Zgodnie z art. 26 ust. 2 d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

-
2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w 18rt. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

***-należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**



Załącznik nr 5

Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu

Komputer przenośny-notebook z systemem operacyjnym i pakietem biurowym myszą oraz torbą

Marka/model.....

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Matryca min. 14.1" - max 15.6"	
2.	Nominalna rozdzielczość 1366 x 768 pikseli	
3.	Pamięć RAM Zainstalowana 8 GB	
4.	Dysk twardy HDD Min. 750 GB	
5.	Łączność bezprzewodowa WiFi 802.11 b/g/n,	
6.	Wbudowana nagrywarka DVD Tak	
7.	Złącza 3xUSB , HDMI, D-SUB	
8.	Blok numeryczny Tak	
9.	System operacyjny Wbudowany	
10.	Gwarancja gwarancja min. 24 miesiące	
11.	Mysz: optyczna, bezprzewodowa, rodzaj złącza-USB, 4 przyciski Tak	
12.	Torba Tak	
13.	Pakiet biurowy :	
a)	Wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny Tak	
b)	Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji Tak	
c)	W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy) Tak	
d)	Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim Tak	
13.1	Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:	
a	edytor tekstów Tak	
b)	arkusz kalkulacyjny Tak	
c)	narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji Tak	
d)	narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) Tak	
e)	narzędzie do tworzenia notatek Tak	
13.2	Edytor tekstów musi umożliwiać:	
a)	edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty Tak	
b)	wstawianie oraz formatowanie tabel, Tak	



c)	wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych Tak	
d)	wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne) Tak	
e)	automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków Tak	
f)	automatyczne tworzenie spisów treści Tak	
g)	formatowanie nagłówków i stopek stron Tak	
h)	sprawdzanie pisowni w języku polskim Tak	
i)	śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników Tak	
j)	nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności Tak	
k)	określenie układu strony (pionowa/pozioma) Tak	
l)	wydruk dokumentów Tak	
ł)	wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza Tak	
m)	pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu, włącznie z obsługą makr i skryptów utworzonych w tych dokumentach Tak	
n)	zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji Tak	
13.3.	Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:	
a)	tworzenie raportów tabelarycznych Tak	
b)	tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych Tak	
c)	tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu Tak	
d)	tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice) Tak	
e)	obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych Tak	
f)	narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych Tak	
g)	tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych Tak	
h)	wyszukiwanie i zamianę danych, Tak	
i)	wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego Tak	
j)	nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie Tak	
k)	nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności Tak	
l)	formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem Tak	



l)	zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku Tak	
m)	zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń Tak	
n)	zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji Tak	
13.4.	Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:	
a)	prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego Tak	
b)	drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek Tak	
c)	zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu Tak	
d)	nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji Tak	
e)	opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera Tak	
f)	umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo Tak	
g)	umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego Tak	
h)	odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym Tak	
i)	możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów Tak	
j)	prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera Tak	
k)	zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010 Tak	
13.5.	Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:	
a)	pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego Tak	
b)	filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców Tak	
c)	tworzenie katalogów, pozwalających katalogować elektroniczną Tak	
d)	automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule Tak	
e)	tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową elektroniczną do określonych katalogów bazując na zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy Tak	
f)	oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem przypomnienia Tak	
g)	zarządzanie kalendarzem Tak	
h)	udostępnianie kalendarza innym użytkownikom Tak	
i)	przeglądanie kalendarza innych użytkowników Tak	
j)	zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach Tak	
k)	zarządzanie listą zadań Tak	
l)	zlecanie zadań innym użytkownikom Tak	
ł)	zarządzanie listą kontaktów Tak	



m)	udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom Tak	
n)	przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników Tak	
o)	możliwość przysyłania kontaktów innym użytkownikom Tak	

Projektor multimedialny

Marka/Model.....

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Jasność 3200 ANSI lum	
2.	Kontrast 5000:1,	
3.	Złącza zewnętrzne HDMI, D-SUB 15pin in (VGA),	
4.	Żywotność lampy 3500 godzin,	
5.	Cechy dodatkowe Automatyczna korekta trapezu, torba do transportu	
6.	Gwarancja 2 lata w serwisie zewnętrznym	

Ekran projekcyjny

Marka/Model.....

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Format obrazu NTSC Format (4:3)	
2.	Rozmiar netto powierzchni projekcyjnej: 160 x 120cm	
3.	Typ Przenośny PULL-UP	
4.	Rozmiar brutto ekranu: 170 x 200 cm	
5.	Wysuwanie pneumatycznie wspomagane Tak	

Niszczarka do dokumentów

Marka/Model.....

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	liczba kartek niszczonych jednorazowo min 10 szt	
2.	niszczy papier, płyty i zszywki, Tak	
3.	rodzaj cięcia ścinki	
4.	szerokość wejścia od 220 do 240 mm	
5.	norma DIN-3	
6.	pojemność kosza min. 20 l	
7.	gwarancja 24 miesiące	



Szafa biurowa – metalowa

Marka/Model.....

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	przechowywanie dokumentów Tak	
2.	drzwi skrzydłowe Tak	
3.	wykonana z blachy stalowej min. 0.8 mm malowana farbą proszkową w kolorze popielatym lub beżowym	
4.	zabezpieczenie przed korozją Tak	
5.	ilość półek/ udźwig 4 przestawne półki co ok.25.mm/ do min. 50 kg (każda)	
6.	obrotowa klamka z zamkiem na kluczyk Tak	
7.	Rodzaj zamka zamek ryglujący drzwi w 3 punktach, ryglowanie drzwi z góry i z dołu	
8.	wymiary w [cm]: wysokość: 195 szerokość: 100 głębokość: 40	
9.	gwarancja 24 miesiące	



Załącznik nr 6

UMOWA nr

Zawarta w dniu w Krasnymstawie pomiędzy:
Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw reprezentowanym przez:

1. Pana Janusza Szpaka – Starostę
2. Pana Henryka Czernieja – Wicestarostę

przy kontrasygnacie

Pana Janusza Cięciery – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej Zamawiającym

a

..... reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej Wykonawcą,

o treści następującej:

§ 1

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu pt. „Wsparcie rozwoju szkół i przedszkoli poprzez podniesienie jakości systemu doskonalenia nauczycieli w powiecie krasnostawskim.” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół, obejmująca:

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk
1.	Komputer przenośny-notebook z systemem operacyjnym i pakietem biurowym myszą oraz torbą	4
2.	Projektor multimedialny	4
3.	Ekran projekcyjny	1
4.	Niszcarka do dokumentów	1
5.	Szafa biurowa - metalowa	1

zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy, które stanowią integralną część niniejszej umowy.

2. Termin realizacji zamówienia: **do 25 września 2013 r.**

§ 3

W ramach wykonania Umowy Wykonawca zobowiązany jest się do:



1. Dostarczania na własny koszt przedmiotu umowy określonego w § 2 ust.1 niniejszej umowy do siedziby Zamawiającego.
2. Poinformowania Zamawiającego o terminie dostawy z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
3. Przekazania niezbędnych dokumentów tj. gwarancji, instrukcji obsługi itp. najpóźniej w dniu dostawy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.
2. W przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnego z opisem zawartym w SIWZ Zamawiający odmówi jego odbioru.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ

§ 5

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest Pani Anna Pawelec – Kierownik Projektu, tel. 82/576 52-11 do 13 wew. 140

§ 6

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób/podmiotów, którym powierzy wykonanie części zamówienia lub określonych czynności związanych z wykonywanym zamówieniem

§7

1. Wartość całkowita przedmiotu Umowy wynosi PLN (słownie.....)
2. Cena brutto za poszczególne typy sprzętu wynosi:

Lp.	Nazwa	Cena brutto	Ilość sztuk	Wartość
1.	Komputer przenośny-notebook z systemem operacyjnym i pakietem biurowym, myszą oraz torbą		4	
2.	Projektor multimedialny		4	
3.	Ekran projekcyjny		1	
4.	Niszczarka do dokumentów		1	
5.	Szafa biurowa - metalowa		1	

3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy tj. koszty dostarczonego sprzętu, dostarczenia i uruchomienia w siedzibie Zamawiającego oraz udzielenia pracownikom instruktażu dotyczącego obsługi.
4. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym.
5. Płatność będzie realizowana po wykonaniu zamówienia i jego protokolarnym odbiorze, w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach określonych od ust.2 do ust.3.
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:



- za zwłokę w wykonaniu dostawy w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy w wysokości 1% wynagrodzenia umownego określonego w § 7 ust. 1 za każdy dzień zwłoki;
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego.
3. Niezależnie od powyższych postanowień umowy stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.

§ 9

1. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 10

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z Umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji, będzie on rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Postanowienia niniejszej Umowy są jawne.

§ 12

Niniejsza umowa jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 13

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: