



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zakup sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstławice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 82/576-52-11 do 13

Fax: 82/576-45-88

e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl

www.krasnystaw-powiat.pl/

OPRACOWAŁ

ZATWIERDZIŁ

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

WICESTAROSTA

STAROSTA

Piotr Dudek

Henryk Czerniej

Janusz Szpak

Naczelnik Wydziału Rozwoju
i Polityki Społecznej

Ewa Gajewska

Krasnystaw, listopad 2012



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 kwoty określonej 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.

3.1. Niszcarka do dokumentów 1 szt. – dla Gminy Zakrzew

Specyfikacja techniczna.

- liczba kartek niszczonych jednorazowo min 10 szt.
- niszczy papier, płyty i zszywki,
- rodzaj cięcia: ścinki
- szerokość wejścia od 220 - 240 mm,
- pojemność kosza min. 26 l
- 24 miesiące gwarancji

3.2. Kserokopiarka typ 1 – 1 szt. – dla Gminy Zakrzew

Specyfikacja techniczna:

- pokrywa oryginałów
- technologia: laserowa
- prędkość dla formatu A4: 16 stron/min
- prędkość dla formatu A3: 9 stron/min
- format kopiowania (min/maks.): A3/A5
- gramatura papieru: z zakresu 65-150 g/m²
- kopiowanie wielokrotne: 1-99
- rozdzielczość: 600 x 600 dpi
- pamięć: min 16MB
- podawanie papieru: kaseta na 250 arkuszy,
- opcje kopiowania: Automatyczny zoom, Automatyczny wybór formatu papieru,
- automatyczna zmiana kasety, Funkcja oszczędności toneru
- zasilanie: 220-240 VAC, 50-60 Hz
- specyfikacja drukarki GDI (standard)
- opcje drukowania: Orientacja pionowa/pozioma,
- interfejsy: USB, Ethernet (karta sieciowa)
- systemy operacyjne: Windows XP/Vista/7
- skanerem kolorowym
- rozdzielczość skanowania 600 x 600 dpi
- 24 miesiące gwarancji

3.3. Zestaw inkasencki – 1 szt. – dla Gminy Zakrzew

Specyfikacja techniczna:

- wbudowany bluetooth



- stacja dokująca do transmisji
- zasilacz sieciowy
- dodatkowy akumulator do urządzenia
- torba inkasencka
- karta pamięci minimum 4 GB
- ciężar z baterią do 500 g
- port szeregowy RS 232
- 24 miesiące gwarancji
- System Windows Mobile 6.1

Drukarka do zestawu inkasenckiego:

- wyposażona RS232C lub kompatybilny z Bluetooth lub usb
- zasilanie akumulatorowe
- dodatkowy akumulator do drukarki
- 24 miesiące gwarancji

3.4. Telefon z funkcją faxu – 1 szt. – dla Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie

Specyfikacja techniczna:

- Automatyczny podajnik dokumentów: min. 10 str.
- Pamięć [str]: 25 - Przy transmisji z pamięci, 28 - Przy odbiorze do pamięci
- Telefaks na papier termiczny
- Cyfrowy automat zgłoszeniowy
- Cyfrowy system głośnomówiący
- Funkcja kopiowania
- Identyfikacja abonenta Wywołującego
- Książka telefoniczna - 100 pozycji
- Prędkość transmisji - 9,6 kbps
- Wybieranie jednoprzyciskowe - 10 pozycji
- Wydruk raportów.

3.5. Urządzenie wielofunkcyjne typ 1 – 1 szt. – dla Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie

Specyfikacja techniczna:

- gwarancja: 24 miesiące - naprawa u klienta
- maks. format druku: A4
- rozdzielczość druku mono: 600x600 dpi
- miesięczne obciążenie: do 50000 stron
- szybkość drukowania mono: do 28 stron A4/min
- druk w sieci LAN
- standardowe rozwiązania komunikacyjne: USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX
- technologia druku: laserowa monochromatyczna
- automatyczny druk dwustronny (duplex)
- skanowanie w kolorze
- optyczna rozdzielczość skanowania: 600x600 dpi
- skanowanie do plików w formacie: PDF, JPEG, TIFF
- możliwość wysyłania/odbierania faksów
- pojemność podajnika automatycznego (ADF): 50



3.6. Kserokopiarka typ 2 – 1 szt. – dla Gminy Łopiennik Górny

Specyfikacja techniczna:

- Pobór mocy do 1,30 kW podczas pracy
- Gramatura papieru:
 - 60 - 90 g/m² (kasety)
 - 52 - 162 g/m² (podajnik ręczny)
 - 64 - 90 g/m² (dupleks)
- Pojemność papieru: 2 x 250 arkuszy
- podajnik ręczny na 100 arkuszy
- Pojemność tacy odbiorczej: min. 250 arkuszy
- Szybkość kopiowania 20 kopii A4 na minutę
- Rozdzielczość 600 dpi
- Czas nagrzewania mniej niż 15 sekund
- Pamięć kopiarki 16Mb
- Formaty papieru
 - A5 - A3 (kasety)
 - A6 - A3 (podajnik ręczny)
 - A5 - A3 (dupleks)

Wypożyczenie dodatkowe:

Drukarka laserowa:

- Szybkość druku: 20 stron na minutę
- Rozdzielczość: 600 dpi
- Języki druku: RPCS, PCL5e, PCL6
- Interfejsy: Ethernet 10/100, USB 2.0
- Pamięć drukarki: maksymalnie 384 MB
- Protokoły sieciowe: TCP/IP, IPX/SPX
- Systemy operacyjne: Windows 98/ME/NT4.0/2000/XP/WIN7

Inne wyposażenie dodatkowe:

- automatyczny, odwracający podajnik dokumentów (ARDF) na 50 arkuszy,
- kaseta na papier o pojemności 1 x 500 arkuszy
- podstawa duża na kółkach.

3.7. Komputer przenośny – notebook – 2 szt. – dla Gminy Łopiennik Górny

Specyfikacja techniczna:

- Matryca minimum 14,1" o rozdzielczości HD,
- Procesor z taktowaniem min. 2200 MHz, pamięć L2 512kB, pamięć L3 3Mb, TDP 35W
- Karta graficzna.
- Pamięć RAM (zainstalowana) 4 GB
- Dysk twardy HDD min. 500 GB
- Łączność bezprzewodowa WiFi 802.11 b/g/n, Bluetooth,
- Wbudowana kamera internetowa,
- Wbudowana nagrywarka DVD,
- Złącza: 4xUSB, HDMI, D-SUB, mikrofonowe, słuchawkowe,
- Grupa rozszerzeń: wbudowany czytnik kart pamięci,
- System operacyjny Windows 7



3.8 Urządzenie wielofunkcyjne typ 2 – 1 szt. – dla Gminy Łopiennik Górny

Specyfikacja techniczna:

- technologia druku: laserowa monochromatyczna
- maks. rozmiar nośnika: A4
- rozdzielczość druku w czerni: 1200 x 600 dpi
- maks. szybkość druku mono: 28 str./min.
- praca w sieci [serwer druku]: tak
- rozdzielczość skanera: 600x1200 dpi
- interfejsy: USB 2.0, Ethernet 10/100 Mbps
- inne funkcje: automatyczny podajnik ADF, funkcja automatycznego druku dwustronnego

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby poszczególnych urzędów oraz uruchomienia urządzeń i udzielenia pracownikom instruktażu dotyczącego obsługi.

Jeżeli w opisach przedmiotu zamówienia użyto nazw własnych dopuszczalne jest zaproponowanie produktów i rozwiązań równoważnych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. Termin wykonania zamówienia.

- 4.1. Wymagany termin wykonania zamówienia – w ciągu 15 dni od dnia podpisania umowy.**

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 przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
 - 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. 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. Wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów w zakresie doświadczenia zobowiązany jest do wykazania spełniania warunku poprzez wskazanie części zamówienia jaką powierzy podwykonawcom.**
- 5.4. Wykonawca może występować tylko w jednej Ofercie, (indywidualnie czy też jako Partner Konsorcjum) w odniesieniu do tego samego zadania inwestycyjnego.**



- 5.5. 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 spełnienia 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 jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 (Załącznik nr 4).
- 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;
- 6.3. W celu potwierdzenia, że oferowany sprzęt odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda dołączenia do oferty:
- 6.3.1. opisu urządzeń technicznych, który musi zawierać specyfikację techniczną proponowanego 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).
- 6.4. Pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów oferty, o ile nie wynika ono z innych złożonych dokumentów. W przypadku konsorcjum pełnomocnictwo dla ustanowionego przez Wykonawców pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 6.5. Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami 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 e-mailem lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji e-mailem lub faxem niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane na adres e-mail lub nr faxu podanego przez wykonawcę 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie, e-mailem 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** – Piotr Dudek Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, tel. 82/576-52-11 do 13 wew. 162, fax; 82/576-45-88, e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl w godz. 8.00-15.30; w **sprawach merytorycznych** Pan Paweł Piłat – Informatykw Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, tel. 82/576-52-11 do 13 wew. 167, fax; 82/576-45-88, w godz. 8.00-15.30.
8. ***Wymagania dotyczące wadium - nie dotyczy.***
9. ***Termin związania ofertą – Wykonawcy pozostają związani 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 z ramienia Wykonawcy. 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:
- Nazwą i adresem Zamawiającego zgodnie z pkt. 1 SIWZ;
 - Nazwą przedmiotu zamówienia zgodnie z pkt. 3. SIWZ;
 - 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 Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw do dnia **07 grudnia 2012r. do godz. 10.00.**
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. pokój Nr 319 III piętro, w dniu **07 grudnia 2012r. 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.

- 12.1. W ofercie należy podać ceny dla poszczególnych pozycji wymienionych w formularzu ofertowym oraz łączną cenę brutto dla całości zamówienia. (Formularz ofertowy stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej siwz).
- 12.2. Cena dostawy musi obejmować:
- Wartość dostarczonego sprzętu.
 - Koszt dostawy do siedziby poszczególnych urzędów,
 - Uruchomienie urządzenia i udzielenie instruktażu z jego obsługi.

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 postanowieniami 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. – 14.1.4. 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.
- 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.**
- 16.1. Ogólne warunki umowy o zamówienie publiczne zawarte są w umowie będącej załącznikiem Nr 6 do niniejszej 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 w 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.

18.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, nie obejmujących całości zamówienia.

19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

19.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. Zamówienia uzupełniające.

20.1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych.

21.1. 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 dopuszcza porozumiewanie 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 fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.

24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu



FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zakup sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
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. Cena za wykonanie zamówienia.

Lp.	Nazwa	Cena brutto	Ilość	Wartość brutto
1.	Niszczonek do dokumentów		1	
2.	Kserokopiarka typ 1		1	
3.	Zestaw inkasencki		1	
4.	Telefon z funkcją faxu		1	
5.	Urządzenie wielofunkcyjne typ 1		1	
6.	Kserokopiarka typ 2		1	
7.	Komputer przenośny - notebook		2	
8.	Urządzenie wielofunkcyjne typ 2		1	
	RAZEM			



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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osób upoważnionych



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

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

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

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 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 _____ 2012 r.

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 3

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 art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2012 r.

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

(dotyczy osób fizycznych)

(imię i nazwisko)

.....

reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

.....

Oświadczam, że

brak jest podstaw do wykluczenia nas/mnie z postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego na podstawie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy

_____, dnia _____ 2012 r.

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu Załącznik Nr 5

Niszczarka dokumentów

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Liczba kartek niszczonych jednorazowo Min 10 szt	
2.	Typ niszczonych materiałów Papier, płyty i zszywki	
3.	Rodzaj cięcia Ścinki	
4.	Szerokość wejścia Od 220 - 240 mm	
5.	Pojemność kosza Min. 26 l	
6.	Gwarancja 24 miesiące	

Kserokopiarka typ 1

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Pokrywa oryginałów Tak	
2.	Technologia Laserowa	
3.	Prędkość dla formatu A4 min 16 stron/min	
4.	Prędkość dla formatu A3 min 9 stron/min	
5.	Format kopiowania (min/maks.) A3/A5	
6.	Gramatura papieru Z zakresu 65-150 g/m ²	
7.	Kopiowanie wielokrotne 1 - 99	
8.	Rozdzielczość 600 x 600 dpi	
9.	Pamięć Min 16MB	
10.	Podawanie papieru Kaseta na min 250 arkuszy	
11.	Opcje kopiowania Automatyczny zoom, Automatyczny wybór formatu papieru	
12.	Zmiana kasety Automatyczna	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



13.	Funkcja oszczędności toneru Tak	
14.	Zasilanie 220-240 V,	
15.	Specyfikacja drukarki GDI Standard	
16.	Opcje drukowania Orientacja pionowa/pozioma	
17.	Interfejsy USB, Ethernet (karta sieciowa)	
18.	Systemy operacyjne Windows XP/Vista/7	
19.	Skaner Kolorowy	
20.	Rozdzielczość skanowania 600 x 600 dpi	
21.	Gwarancji 24 miesiące	

Zestaw inkasencki:

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Bluetooth Wbudowany	
2.	Stacja dokująca do transmisji Tak	
3.	Zasilacz sieciowy Tak	
4.	Dodatkowy akumulator do urządzenia Tak	
5.	Torba inkasencka Tak	
6.	Karta pamięci Min. 4 GB	
7.	Ciężar z baterią Do 500 g	
8.	Port szeregowy RS 232	
9.	Gwarancja 24 miesiące	
10.	System Windows Mobile 6.1	
Drukarka do zestawu inkasenckiego		
1.	Wyposażona RS232C lub kompatybilny z Bluetooth lub USB Tak	
2.	Zasilanie Akumulatorowe	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3.	Dodatkowy akumulator do drukarki Tak	
4.	Gwarancja 24 miesiące	

Telefon z funkcją faxu

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Automatyczny podajnik dokumentów Min. 10 str.	
2.	Pamięć [str] 25 - Przy transmisji z pamięci 28 - Przy odbiorze do pamięci	
3.	Telefaks na papier termiczny Tak	
4.	Cyfrowy automat zgłoszeniowy Tak	
5.	Cyfrowy system głośnomówiący Tak	
6.	Funkcja kopiowania Tak	
7.	Identyfikacja abonenta Wywołującego Tak	
8.	Książka telefoniczna 100 pozycji	
9.	Prędkość transmisji 9,6 kbps	
10.	Wybieranie jednoprzyciskowe 10 pozycji	
11.	Wydruk raportów Tak	

Urządzenie wielofunkcyjne typ 1

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Gwarancja 24 miesiące - naprawa u klienta	
2.	Maks. format druku A4	
3.	Rozdzielczość druku mono 600x600 dpi	
4.	Miesięczne obciążenie Do 50000 stron	
5.	Szybkość drukowania mono Do 28 stron A4/min	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



6.	Druk w sieci LAN Tak	
7.	Standardowe rozwiązania komunikacyjne USB 2.0, Ethernet 10/100BaseTX	
8.	Technologia druku Laserowa monochromatyczna	
9.	Automatyczny druk dwustronny (duplex) Tak	
10.	Skanowanie w kolorze Tak	
11.	Optyczna rozdzielczość skanowania 600x600 dpi	
12.	Skanowanie do plików w formacie PDF, JPEG, TIFF	
13.	Możliwość wysyłania/odbierania faksów Tak	
14.	Pojemność podajnika automatycznego (ADF) 50	

Kserokopiarka typ 2

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Pobór mocy Do 1,30 kW podczas pracy	
2.	Gramatura papieru 60 - 90 g/m ² (kasety) 52 - 162 g/m ² (podajnik ręczny) 64 - 90 g/m ² (dupleks)	
3.	Pojemność papieru 2 x 250 arkuszy	
4.	Podajnik ręczny na 100 arkuszy Tak	
5.	Pojemność tacy odbiorczej Min. 250 arkuszy	
6.	Szybkość kopiowania 20 kopii A4 na minutę	
7.	Rozdzielczość 600 dpi	
8.	Czas nagrzewania Mniej niż 15 sekund	
9.	Pamięć kopiarki 16MB	
10.	Formaty papieru A5 - A3 (kasety) A6 - A3 (podajnik ręczny) A5 - A3 (dupleks)	
Wyposażenie dodatkowe – Drukarka laserowa		



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1.	Szybkość druku 20 stron na minutę	
2.	Rozdzielczość 600 dpi	
3.	Języki druku RPCS, PCL5e, PCL6	
4.	Interfejsy Ethernet 10/100, USB 2.0	
5.	Pamięć drukarki maksymalnie 384 MB	
6.	Protokoły sieciowe TCP/IP, IPX/SPX	
7.	Systemy operacyjne Windows 98/ME/NT4.0/2000/XP/WIN7	
Inne wyposażenie dodatkowe		
1.	Automatyczny, odwracający podajnik dokumentów (ARDF) na 50 arkuszy Tak	
2.	Kaseta na papier Pojemność 1 x 500 arkuszy	
	Podstawa duża na kółkach Tak	

Komputer przenośny – notebook

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Matryca Minimum 14,1” o rozdzielczości HD	
2.	Procesor Taktowanie min. 2200 MHz, pamięć L2 512kB, pamięć L3 3Mb, TDP 35W	
3.	Karta graficzna	
4.	Pamięć RAM Zainstalowana 4 GB	
5.	Dysk twardy HDD Min. 500 GB	
6.	Łączność bezprzewodowa WiFi 802.11 b/g/n, Bluetooth	
7.	Wbudowana kamera internetowa Tak	
8.	Wbudowana nagrywarka DVD Tak	
9.	Złącza 4xUSB, HDMI, D-SUB, mikrofonowe, słuchawkowe	
10.	Grupa rozszerzeń	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



	Wbudowany czytnik kart pamięci	
11.	System operacyjny Windows 7	

Urządzenie wielofunkcyjne typ 2

Marka/model

Lp.	Wymagane minimalne parametry	Oferowane parametry
1.	Technologia druku Laserowa monochromatyczna	
2.	Maks. rozmiar nośnika A4	
3.	Rozdzielczość druku w czerni 1200 x 600 dpi	
4.	Maks. szybkość druku mono 28 str./min	
5.	Praca w sieci [serwer druku] Tak	
6.	Rozdzielczość skanera 600x1200 dpi	
7.	Interfejsy USB 2.0, Ethernet 10/100 Mbps	
Inne funkcje		
1.	Automatyczny podajnik ADF Tak	
2.	Funkcja automatycznego druku dwustronnego Tak	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik Nr 6

UMOWA

Zawarta w dniu **grudnia 2012r.** 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

Pana
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 zakup sprzętu komputerowego i biurowego w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej który obejmuje:

Lp.	Nazwa	Ilość szt.
1.	Niszcarka do dokumentów	1
2.	Kserokopiarka typ 1	1
3.	Zestaw inkasencki	1
4.	Telefon z funkcją faxu	1
5.	Urządzenie wielofunkcyjne typ 1	1
6.	Kserokopiarka typ 2	1
7.	Komputer przenośny - notebook	2
8.	Urządzenie wielofunkcyjne typ 2	1

2. Termin realizacji zamówienia: 15 dni od dnia podpisania umowy.

3. Integralną całość niniejszej umowy stanowi specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z ofertą Wykonawcy.



§ 3

W ramach wykonania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Poinformowania Zamawiającego o terminie dostawy z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
- 2) Dostarczenia na własny koszt przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy do siedziby poszczególnych samorządów w terminie 15 dni liczonym od dnia podpisania niniejszej umowy.
- 3) Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony protokołem zdawczo – odbiorczym.
- 4) 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 Pan Piotr Dudek – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich tel. 082/576-52-11 do 13 wew 162.

§ 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:)
brutto.
2. Cena brutto za poszczególne typy sprzętu wynosi:
.....
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 poszczególnych samorządów oraz udzielenia pracownikom instruktażu dotyczącego obsługi.
4. Płatność będzie realizowana po wykonaniu zamówienia w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Faktury VAT będą wystawiane odrębnie dla każdej jednostki samorządu adekwatnie do dostarczonego sprzętu dla danego urzędu.
6. Wykaz poszczególnych jednostek samorządu wraz z danymi do faktury stanowi załącznik Nr 1 do umowy.



§ 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 za każdy dzień zwłoki,
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego.
4. Niezależnie od powyższych postanowień umowy stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 10

Strony ustalają, że dla rozstrzygania sporów mogących wyniknąć z niniejszej umowy właściwy miejscowo będzie sąd dla Zamawiającego.

§ 11

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:



Załącznik Nr 1 do umowy

Wykaz z podziałem na poszczególne jednostki samorządu wraz z danymi do faktury

[illegible]