

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWY**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

„Dostawę sprzętu komputerowego dla Urzędu Miasta Szczecin.”

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy
- Załącznik nr 4 - 8** – parametry techniczne sprzętu komputerowego

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz**. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje określone w danej części.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. Nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na dostawę sprzętu komputerowego dla Urzędu Miasta Szczecin"** oraz „nie otwierać przed 17.11.2008 r.” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, **oświadczenia**, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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 one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

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

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz; W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa; Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców); W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 4) opis parametrów technicznych oferowanego sprzętu, w celu ustalenia zgodności z opisem przedmiotu zamówienia, sporządzony odpowiednio na załącznikach 4 – 8, w zależności na którą grupę wykonawca składa swoją ofertę.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez

oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 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,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż **14 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości :
 - 1) kwota wadium dla grupy 1 : 3 000 zł (trzy tysiące złotych brutto)
 - 2) kwota wadium dla grupy 2 : 2 000 zł (dwa tysiące złotych brutto)
 - 3) kwota wadium dla grupy 3 : 1 000 zł (jeden tysiąc złotych brutto)
 - 4) kwota wadium dla grupy 4 : 1 000 zł (jeden tysiąc złotych brutto)
 - 5) kwota wadium dla grupy 5 : 1 000 zł (jeden tysiąc złotych brutto)**Decyduje data wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wadium może być wnoszone:
 - 1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Urzędu Miasta Szczecin Bank PKO S.A. II O/Szczecin Nr 16 1240 3927 1111 0000 4099 5290.

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości - w kasie wewnętrznej Urzędu Miasta Szczecin, pok. nr 126, w poniedziałki w godz. 9:45 – 16:00, a w pozostałe dni tygodnia w godz. 9:15 – 14:00
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku gdy:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale V pkt 4 niniejszej siwz, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium jeśli wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 3 bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
 - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
6. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.
8. W ofercie należy wpisać nr konta, na który zamawiający będzie mógł zwrócić wadium lub do oferty załączyć upoważnienie dla osoby, której zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.
9. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
10. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, lecz nie później niż następnego dnia po zakończeniu związania ofertą.
11. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Zamawiający, z zastrzeżeniem pkt 4 Rozdziału VIII siwz zwróci wadium niezwłocznie po zgłoszeniu pisemnego wniosku przez wykonawcę:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
14. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek 9:00 – 17:00
wtorek – piątek 7:30 – 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 8) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty
 - 9) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty
 - 10) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 11) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 12) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 13) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 14) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Magdalena Pietrzykowska tel. 091 42 45 101 w godz.9:00 – 14:00, fax 091 42 45 108. (czynny całą dobę),
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena powinna obejmować wszystkie pozycje zamówienia, podatek VAT oraz wszystkie inne pozostałe koszty realizacji zamówienia, a w szczególności koszty dostawy do siedziby zamawiającego. Wykonawca musi podać ceny oddzielnie na każdą część zamówienia, na którą składa ofertę.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

5. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Biurze ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin (pok. Nr 397), w terminie do dnia 17.11.2008 r., do godz. 10.30
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn 17.11.2008 r., o godz. 11.00 w Biurze ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70 – 456 Szczecin (pok. Nr 397),
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr 485/08 z dnia 07.11.2008 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Ocena zostanie dokonana w każdej części oddzielnie.

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium} 100 \%$$

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie

zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.

5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.

11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.

14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

15. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

1. Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu **dotyczącego:**
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok **Krajowej Izby Odwoławczej** oraz postanowienia **Krajowej Izby Odwoławczej** kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miasta Szczecin.
Kody CPV:

30.21.33.00-8 - Komputer biurkowy
30.23.13.00-0 - Monitory ekranowe
30.24.15.00-5 - Różne pakiety oprogramowania i systemy komp.
30.21.31.00-6 - Komputery przenośne
30.23.21.30-4 - Kolorowe drukarki atramentowe
30.21.61.10-0 - Skanery komputerowe

2. Zakres zamówienia obejmuje:

Grupa 1 (CPV: 30.21.33.00-8 - Komputer biurkowy, 30.23.13.00-0 - Monitory ekranowe)

1. Komputer PC o następujących parametrach – 30 szt.

- a) Procesor dwurdzeniowy, klasy x86, 32 bitowy taktowany zegarem 2.5 GHz, pamięć cache drugiego poziomu min. 2048 kB, rozszerzenia instrukcji SSE, SSE2, lub procesor o równoważnej wydajności.
- b) Płyta główna jednoprocessorowa, na chipsecie rekomendowanym przez producenta procesora, technologia szyny systemowej FSB 800 MHz, obsługa pamięci dwukanałowych; kontroler USB 2.0; kontroler SATA 3.0Gb/s; porty zewnętrzne: porty klawiatury i myszy PS2 lub USB, LPT, COM, 4x USB, Audio.
- c) Obudowa Mini PC o wymiarach nie większych niż (S x W x G) 34cm x 11cm x 38cm, zasilacz o sprawności 80% z aktywnym PFC, min. 1 port USB z przodu obudowy.
- d) Pamięć RAM 2048 MB (2x1024 MB lub 1x2048 MB) DDR2 800MHz z możliwością rozbudowy, dopuszcza się współdzielenie pamięci z kartą graficzną
- e) Dysk HDD pojemność 80 GB, 7200 rpm, interfejs SATA 3.0Gb/s,
- f) Karta graficzna min. 256MB zintegrowana z płytą główną albo zewnętrzna, wyjście: DVI
- g) Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z AC97

- h) Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000, RJ45, zintegrowana z płytą główną
- j) DVD-ROM z oprogramowaniem do obsługi utworów zarejestrowanych w formatach wspieranych przez napęd, płyta czołowa w kolorze obudowy,
- k) Klawiatura, mysz Klawiatura polska programisty przewodowa standard PS/2 lub USB; mysz przewodowa optyczna z rolką standard PS/2 lub USB, podkładka pod mysz
- l) Wymagane certyfikaty Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przy odbiorze przedmiotu zamówienia przedłożyć Certyfikat ISO 9001:2000 dotyczący procesu projektowania i produkcji, certyfikat CE, dokument potwierdzający głośność jednostki mierzoną zgodnie z normą ISO 9296 poniżej 30 dB (nie dotyczy hałasu emitowanego przez CD, DVD), certyfikat potwierdzający poprawną współpracę z systemem operacyjnym : oferowany komputer musi znajdować się na Microsoft Windows Marketplace Tested Products List, przy opisie musi widnieć minimum 1 komponent oferowanego komputera lub zapis pozwalający zidentyfikować oferowany model komputera.
- m) Gwarancja 36 miesięcy typu door-to-door od dnia odbioru końcowego.
- n) System operacyjny Windows XP Professional OEM PL SP2 lub równoważne

2. Monitor kolorowy LCD o następujących parametrach - 30 szt.

- a) przekątna ekranu min. 17 cali
- b) typ matrycy : TFT TN
- c) rozdzielczość nominalna [1280x1024@75Hz](#),
- d) plamka 0.264mm
- e) Kontrast min. 500:1,
- f) jasność min. 300 cd/m²
- g) Czas reakcji plamki 8 ms;
- h) złącza: Cyfrowe DVI-D 24 pin, Analogowe D-Sub 15 pin;
- i) wyposażenie : wbudowane głośniki lub dołączane dedykowane przez producenta monitora do tego modelu- stanowiące integralną całość z monitorem, kabel sygnałowy DVI, kabel zasilający;
- j) Certyfikaty ISO 13406-2, CE, TÜV Ergo, TCO03, TÜV GS / CE,
- k) Gwarancja 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

3. Komputer PC o następujących parametrach - 32 szt.

- a) Procesor dwurdzeniowy, klasy x86, 32 bitowy taktowany zegarem 2.5 GHz, pamięć cache drugiego poziomu min. 2048 kB, rozszerzenia instrukcji SSE, SSE2, lub procesor o równoważnej wydajności.
- b) Płyta główna jednoprocessorowa, na chipsecie rekomendowanym przez producenta procesora, technologia szyny systemowej FSB 800 MHz, obsługa pamięci dwukanałowych; kontroler USB 2.0; kontroler SATA 3.0Gb/s; porty zewnętrzne: porty klawiatury i myszy PS2 lub USB, LPT, COM, 4x USB, Audio.
- c) Obudowa Mini PC o wymiarach nie większych niż (S x W x G) 34cm x 11cm x 38cm, zasilacz o sprawności 80% z aktywnym PFC, min. 1 port USB z przodu obudowy.
- d) Pamięć RAM 2048 MB (2x1024 MB lub 1x2048 MB) DDR2 800MHz z możliwością rozbudowy, dopuszcza się współdzielenie pamięci z kartą graficzną

- e) Dysk HDD pojemność 250 GB, 7200 rpm, interfejs SATA 3.0Gb/s,
- f) FDD napęd wewnętrzny 3.5" 1.44MB
- g) Karta graficzna min. 256 MB zintegrowana z płytą główną albo zewnętrzna, wyjście: DVI
- h) Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z AC97
- i) Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000, RJ45, zintegrowana z płytą główną
- j) Nagrywarka DVD DVD±RW DL z oprogramowaniem do nagrywania płyt oraz oprogramowaniem do obsługi utworów zarejestrowanych w formatach wspieranych przez napęd, płyta czołowa w kolorze obudowy,
- k) Klawiatura, mysz Klawiatura polska programisty przewodowa standard PS/2 lub USB; mysz przewodowa optyczna z rolką standard PS/2 lub USB, podkładka pod mysz
- l) Wymagane certyfikaty Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przy odbiorze przedmiotu zamówienia przedłożyć Certyfikat ISO 9001:2000 dotyczący procesu projektowania i produkcji, certyfikat CE, dokument potwierdzający głośność jednostki mierzoną zgodnie z normą ISO 9296 poniżej 30 dB (nie dotyczy hałasu emitowanego przez CD, DVD), certyfikat potwierdzający poprawną współpracę z systemem operacyjnym : oferowany komputer musi znajdować się na Microsoft Windows Marketplace Tested Products List, przy opisie musi widnieć minimum 1 komponent oferowanego komputera lub zapis pozwalający zidentyfikować oferowany model komputera.
- m) Gwarancja 36 miesięcy typu door-to-door od dnia odbioru końcowego.
- n) System operacyjny Windows XP Professional OEM PL SP2 lub równoważne

4. Monitor kolorowy LCD o następujących parametrach - 32 szt.

- a) przekątna ekranu 22 cale (szerokoekranowy 16:10)
 - b) typ matrycy : TFT TN
 - c) rozdzielczość nominalna 1680x1050,
 - d) plamka 0.282mm
 - e) Kontrast min. 800:1,
 - f) jasność min. 300 cd/m²
 - g) Czas reakcji plamki 5 ms;
 - h) złącza: Cyfrowe DVI-D 24 pin, Analogowe D-Sub 15 pin;
 - i) wyposażenie : wbudowane głośniki lub dołączane dedykowane przez producenta monitora do tego modelu- stanowiące integralną całość z monitorem, kabel sygnałowy DVI, kabel zasilający;
 - j) Certyfikaty ISO 13406-2, CE, TÜV Ergo, TCO03, TÜV GS / CE,
 - k) Gwarancja 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.
5. Wykonawca musi przedłożyć informację o proponowanych produktach w formie tabeli zawierającej w/w wymagania techniczne. (załącznik nr 4 do SIWZ)

Grupa 2 (CPV: 30.21.33.00-8 - Komputer biurkowy, 30.23.13.00-0 - Monitory ekranowe)

1. Komputer PC o następujących parametrach

- 28 szt.

- a) Procesor dwurdzeniowy, klasy x86, 32 bitowy taktowany zegarem 2.5 GHz, pamięć cache drugiego poziomu min. 2048 kB, rozszerzenia instrukcji SSE, SSE2, lub procesor o równoważnej wydajności.
- b) Płyta główna jednoprocessorowa, na chipsecie rekomendowanym przez producenta procesora, technologia szyny systemowej FSB 800 MHz, obsługa pamięci dwukanałowych; kontroler USB 2.0; kontroler SATA; porty zewnętrzne: porty klawiatury i myszy PS2 lub USB, LPT, COM, 4x USB, Audio.
- c) Obudowa mini Tower, co najmniej 1 złącze USB z przodu obudowy
- d) Pamięć RAM 2048 MB (2x1024 MB lub 1x2048 MB) DDR2 800MHz z możliwością rozbudowy, dopuszcza się współdzielenie pamięci z kartą graficzną
- e) Dysk HDD pojemność 80 GB, 7200 rpm, interfejs SATA 3.0Gb/s,
- f) FDD napęd wewnętrzny 3.5" 1.44MB
- g) Karta graficzna min. 256MB zintegrowana z płytą główną albo zewnętrzna, wyjście: DVI
- h) Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z AC97
- i) Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000, RJ45, zintegrowana z płytą główną
- j) DVD-ROM z oprogramowaniem do obsługi utworów zarejestrowanych w formatach wspieranych przez napęd, płyta czołowa w kolorze obudowy,
- k) Klawiatura, mysz Klawiatura polska programisty przewodowa standard PS/2 lub USB; mysz przewodowa optyczna z rolką standard PS/2 lub USB, podkładka pod mysz
- l) Wymagane certyfikaty Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przy odbiorze przedmiotu zamówienia przedłożyć Certyfikat ISO 9001:2000 dotyczący procesu projektowania i produkcji, certyfikat CE, dokument potwierdzający głośność jednostki mierzoną zgodnie z normą ISO 9296 poniżej 37 dB (nie dotyczy hałasu emitowanego przez CD, DVD), certyfikat potwierdzający poprawną współpracę z systemem operacyjnym : oferowany komputer musi znajdować się na Microsoft Windows Marketplace Tested Products List, przy opisie musi widnieć minimum 1 komponent oferowanego komputera lub zapis pozwalający zidentyfikować oferowany model komputera.
- m) Gwarancja 36 miesięcy typu door-to-door od dnia odbioru końcowego.
- n) System operacyjny Windows XP Professional OEM PL SP2 lub równoważne

2. Monitor kolorowy LCD o następujących parametrach

- 28 szt.

- a) przekątna ekranu min. 17 cali
- b) typ matrycy : TFT TN
- c) rozdzielczość nominalna [1280x1024@75Hz](#),
- d) plamka 0.264mm
- e) Kontrast min. 500:1,
- f) jasność min. 300 cd/m²
- g) Czas reakcji plamki 8 ms;
- h) złącza: Cyfrowe DVI-D 24 pin, Analogowe D-Sub 15 pin;

Nr sprawy BZP/86/08

- i) wyposażenie : wbudowane głośniki lub dołączane dedykowane przez producenta monitora do tego modelu- stanowiące integralną całość z monitorem, kabel sygnałowy DVI, kabel zasilający;
- j) Certyfikaty ISO 13406-2, CE, TÜV Ergo, TCO03, TÜV GS / CE,
- k) Gwarancja 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

1. Wykonawca musi przedłożyć informację o proponowanych produktach w formie tabeli zawierającej w/w wymagania techniczne. (załącznik nr 5 do SIWZ)

Grupa 3 (CPV: 30.24.15.00-5 - Różne pakiety oprogramowania i systemy komp.)

1. System operacyjny Windows XP Professional OEM PL SP2 lub równoważne – 2 szt.
2. Pakiet biurowy Microsoft Office Standard 2007 PL z możliwością przeniesienia licencji na inny komputer lub równoważne – 38 szt.
3. Wykonawca musi przedłożyć informację o proponowanych produktach w formie tabeli zawierającej w/w wymagania techniczne. (załącznik nr 6 do SIWZ)

Grupa 4 (CPV: 30.21.31.00-6 - Komputery przenośne)

1. Komputer przenośny o następujących minimalnych parametrach – 11 szt.

- a) Procesor dwurdzeniowy, klasy x86, taktowany zegarem co najmniej 2,26 GHz, FSB 1066MHz, zaprojektowany do pracy w urządzeniach przenośnych, pamięć cache drugiego poziomu co najmniej 3 MB, rozszerzenia instrukcji SSE, SSE2,
- b) Ekran matryca 15,4”, WXGA+ 1440x900,
- c) HDD 250GB, prędkość obrotowa 5400 rpm,
- d) RAM 2048 MB DDR2 (1 x 2048MB), dopuszcza się współdzielenie pamięci z kartą graficzną
- e) Napędy DVD±RW DL z oprogramowaniem do nagrywania płyt oraz oprogramowaniem do obsługi utworów zarejestrowanych w formatach wspieranych przez napęd.
- f) Karta sieciowa Fast Ethernet TP RJ45 10/100/1000, Wireless LAN 802.11a/b/g
- g) Porty/złącza 4xUSB 2.0, zewnętrzny monitor, gniazdo Express Card, IEEE1394, wyjście słuchawkowe, wejście mikrofonowe,
- h) Karta dźwiękowa stereo, wbudowane głośniki
- i) Karta graficzna zaprojektowana do pracy w urządzeniach przenośnych, pamięć min. 128 MB
- j) Czas pracy na baterii min. 4 godziny, system zarządzania energią
- k) Dodatki Torba, mysz zewnętrzna optyczna z rolką, podkładka pod mysz

- l) Certyfikat Wybrany Wykonawca zobowiązany jest przy odbiorze przedmiotu zamówienia przedłożyć Certyfikat ISO 9001 dotyczący procesu projektowania i produkcji, certyfikat CE, certyfikat potwierdzający poprawną współpracę z systemem operacyjnym : oferowany komputer musi znajdować się na Microsoft Windows Marketplace Tested Products List, przy opisie musi widnieć minimum 1 komponent oferowanego komputera lub zapis pozwalający zidentyfikować oferowany model komputera.
- m) Gwarancja 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.
- n) System operacyjny Windows Vista® Business PL ze wszystkimi niezbędnymi do poprawnej pracy sterownikami z opcją downgrade do systemu Windows XP Professional PL lub równoważny.

2. Wykonawca musi przedłożyć informację o proponowanych produktach w formie tabeli zawierającej w/w wymagania techniczne. (załącznik nr 7 do SIWZ)

Grupa 5 (CPV: 30.23.21.30-4 - Kolorowe drukarki atramentowe, 30.21.61.10-0 - Skanery komputerowe)

1. Drukarka laserowa A4 wraz z kablem – 10 szt.

- a) rozdzielczość 1200/1200 dpi,
- b) szybkość drukowania nie mniej niż 18 str/min,
- c) pamięć 16MB
- d) normatywny cykl pracy min. 10 000 stron miesięcznie,
- e) pojemność podajnika papieru – min. 2 podajniki po min. 250 szt. arkuszy + podawanie ręczne-taca
- f) standardowe języki drukarki : PCL 5e lub PCL 6
- g) interfejs: Hi-Speed USB 2.0, port sieci Ethernet 10/100Base-TX,
- h) możliwość drukowania dwustronnego (wbudowany duplex)
- i) obsługiwane systemy operacyjne : Win98/2000/XP
- j) certyfikat CE
- k) Gwarancja 36 miesięcy
- l) Wyposażenie każdej drukarki :
 - kabel USB o minimalnej długości 1,8m,
 - oryginalne – pochodzące od producenta drukarek materiały eksploatacyjne (tonery) niezbędne do wydrukowania co najmniej 20.000 stron A4 przy 5% zaciernieniu strony, zgodne z normą ISO/19752 – dopuszczone do stosowania bez utraty gwarancji.

2. Drukarka kolorowa atramentowa A4 wraz z kablem – 3 szt.

- a) rozdzielczość 600/600 dpi (mono), 1200/1200 dpi (kolor)
- b) szybkość drukowania nie mniej niż 16 str/min mono, 12 str/min kolor,
- c) pamięć min. 8MB,
- d) normatywny cykl pracy 1 000 stron miesięcznie,

- e) standardowe języki drukarki : PCL 3
- f) interfejs: USB 2.0,
- g) obsługiwane systemy operacyjne : Win98/2000/XP
- h) certyfikat CE
- i) Gwarancja 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego
- j) Wyposażenie każdej drukarki :
 - kabel USB o minimalnej długości 1,8m,
 - oryginalne – pochodzące od producenta drukarek materiały eksploatacyjne (atrament) niezbędne do wydrukowania co najmniej 2.000 stron A4 przy 5% pokryciu strony, zgodne z normą ISO/19752 – dopuszczone do stosowania bez utraty gwarancji.

3. Drukarka kolorowa atramentowa A3 wraz z kablem – 2 szt.

- a) rozdzielczość 600/600 dpi (mono), 1200/1200 dpi (kolor)
- b) szybkość drukowania nie mniej niż 7 str/min (A3 mono), 6 str/min (A3 kolor),
- c) pamięć min. 8MB,
- d) normatywny cykl pracy 5 000 stron miesięcznie,
- e) standardowe języki drukarki : PCL 3
- f) interfejs: USB 2.0,
- g) obsługiwane systemy operacyjne : Win98/2000/XP
- h) certyfikat CE
- i) Gwarancja 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego
- j) Wyposażenie każdej drukarki :
 - kabel USB o minimalnej długości 1,8m,
 - oryginalne – pochodzące od producenta drukarek materiały eksploatacyjne (atrament) niezbędne do wydrukowania co najmniej 2.000 stron A4 przy 5% pokryciu strony, zgodne z normą ISO/19752 – dopuszczone do stosowania bez utraty gwarancji.

4. Skaner A4 płaski, jednoprzebiegowy, kolorowy – 10 szt.

- a) rozdzielczość skanowania sprzętowego 2400/4800 dpi,
- b) kodowanie koloru 48 bitowe,
- c) Prędkość skanowania w trybie podglądu: maksymalnie 8 sekund
- d) Prędkość skanowania A4 przy 300dpi: maksymalnie 22 sekundy,
- e) Komunikacja Hi – speed USB 2.0,
- f) Poziomy skali szarości 256
- g) Tworzenie plików PDF
- h) Dodatkowe funkcje: Przyciski na obudowie: skanowanie, kopiowanie, tryb energooszczędny, anulowanie
- i) Oprogramowanie do edycji zdjęć
- j) Gwarancja 36 miesięcy

5. Skaner A3 płaski, jednoprzebiegowy, kolorowy – 10 szt.

- a) rozdzielczość skanowania sprzętowego 600/1200 dpi,
- b) kodowanie koloru 48 bitowe,
- c) Komunikacja Hi – speed USB 2.0,
- d) Poziomy skali szarości 256
- e) Tworzenie plików PDF

Nr sprawy BZP/86/08

- f) Dodatkowe funkcje: Przyciski na obudowie: skanowanie, kopiowanie, tryb energooszczędny, anulowanie
 - g) Oprogramowanie do edycji zdjęć
 - h) Gwarancja 36 miesięcy
- i) Wykonawca musi przedłożyć informację o proponowanych produktach w formie tabeli zawierającej w/w wymagania techniczne. (załącznik nr 8 do SIWZ)

2. UWAGA DOTYCZĄCA WSZYSTKICH GRUP :

Podane w rozdziale XV nazwy własne są przykładowe. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Jeżeli wykonawca składa ofertę równoważną musi przedłożyć informację o proponowanym produkcie zawierającą co najmniej nazwę i parametry techniczne.

3. Wszystkie elementy składowe zestawów komputerowych, drukarek, skanerów i pozostałego sprzętu komputerowego muszą być fabrycznie nowe (nie eksploatowane), nie wycofane z produkcji i wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem podpisania umowy. Zestawy komputerowe powinny być utrzymane w jednolitej kolorystyce.

4. Zakres zamówienia obejmuje: dostawę sprzętu komputerowego do magazynu Urzędu Miasta Szczecin.

Członkowie komisji przetargowej:

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

.....
Dyrektor Biura ds. Zamówień Publicznych

.....
Dyrektor Komórki merytorycznej