

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

**Zespół Szkół Łączności  
ul. Ku Słońcu 27/30  
71-080 Szczecin**

### **ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIOGRANICZONEGO O WARTOŚCI PONIŻEJ 60 000 EURO NA:**

**„Dostawę i instalację wyposażenia pracowni pocztowej i językowej w sprzęt biurowy,  
pocztowy i komputerowy wraz z oprogramowaniem w ramach projektu Promocja  
Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich” Phare 2003**

### **SPIS TREŚCI:**

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

### **Załączniki:**

<b>Załącznik nr 1</b>	– oferta cenowa
<b>Załącznik nr 2</b>	– oświadczenie
<b>Załącznik nr 3</b>	– wzór umowy
<b>Załącznik nr 4</b>	– <b>GRUPA I</b> specyfikacja techniczna na dostawę sprzętu do pracowni pocztowej
<b>Załącznik nr 5</b>	– <b>GRUPA II</b> specyfikacja techniczna na dostawę sprzętu komputerowego

### **Podstawa prawna:**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą.

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **oferte** składa 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 ręczni długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta cenowa oraz wszystkie wymagane dokumenty, muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisywania oferty cenowej i wszystkich wymaganych dokumentów musi być dołączone do oferty, 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 na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). 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, wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje wymienione w danej części (grupie).
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1). zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie:  
**oferta na „Dostawę i instalację wyposażenia pracowni pocztowej i językowej w sprzęt biurowy, pocztowy i komputerowy wraz z oprogramowaniem w ramach projektu Promocja Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich Phare 2003” oraz „nie otwierać przed dniem 18.08.2006 r. godz. 10<sup>00</sup>”** – 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.

## 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 „wycofane”.
  - 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 przedłożenie nowych dokumentów -wykonawca winien dokumenty te złożyć.  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej 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.
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, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, 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. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. 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.
4. 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)*”.
5. 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. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.  
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.
2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia

w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.
4. 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) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 siwz; (Tylko w przypadku składania oferty wspólnej)
  - 3) wstępny harmonogram prac rzeczowo-wykonawczy; Ostatnia faktura nie może być mniejsza niż 30% całkowitej kwoty zamówienia; W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
  - 4) Opis parametrów technicznych oferowanego sprzętu (do każdej grupy, na którą składana jest oferta) celem ustalenia zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
  - 5) Wypełnione zgodnie z zasadami określonymi w **Rozdziale IX** załączniki 4 lub 5 (w zależności od grupy, na która składane są oferty).  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

## **ROZDZIAŁ VI – Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 1 pkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, 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.

## **ROZDZIAŁ VII - Termin wykonania zamówienia i gwarancja**

1. Wymagany przez zamawiającego termin wykonania zamówienia 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy od dnia odbioru końcowego dla sprzętu z **grupy I** oraz 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego dla sprzętu z **grupy II**. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej.

## ROZDZIAŁ VIII - Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
  - 1) poniedziałki – piątki od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>,
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub poczty elektronicznej**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
  - 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 7) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 8) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 9) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
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. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
8. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z przetargiem, w tym ewentualne zapytania lub protesty oraz informacje o wniesieniu odwołania były kierowane wyłącznie na ten adres.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
10. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Bartosz Stolarczuk i p. Barbara Lachowicka tel. 091-48-48-056 w godz. 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>, fax 091-48-56-039 (czynny całą dobę), e-mail [szkola@zsl.szczecin.pl](mailto:szkola@zsl.szczecin.pl).
11. 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.
12. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.



13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
14. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści siwz. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.

## ROZDZIAŁ IX - Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferowana powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia a w szczególności: koszty dostawy do siedziby zamawiającego oraz instalację.
2. Wykonawca na załącznikach 4 lub 5 oferty cenowej powinien podać cenę jednostkową brutto oraz wartość brutto. Wartość brutto oblicza się mnożąc przewidywaną ilość razy cenę jednostkową brutto. Tak powstałą kwotę należy przenieść do punktu 1 oferty cenowej (**zał. nr 1 do siwz**). Wykonawca oceni oferty w każdej grupie oddzielnie.
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 rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.
6. W przypadku, gdy:
  - 1) ofertę składa wykonawca zagraniczny (mający swoją siedzibę poza terytorium Polski), oraz
  - 2) wykonawca ten nie jest zobowiązany do odprowadzenia podatku VAT (gdyż VAT od ceny ofertowej odprowadza zamawiający),  
wykonawca taki ma obowiązek – wyłącznie dla celów porównania ofert – doliczyć do ceny oferty również kwoty podatku od towarów i usług, jaki obowiązywałby w przypadku zapłaty zamawiający organom podatkowym bez pośrednictwa wykonawcy.

## ROZDZIAŁ X - Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Zespole Szkół Łączności w-Szczecinie, ul. Ku Słońcu 27/30**, w dziale gospodarczym, w terminie do dnia **18.08.2006 r.** do godz. **9<sup>45</sup>**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
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. **18.08.2006 r.**, o godz. **10<sup>00</sup>** w Zespole Szkół Łączności, ul. Ku Słońcu 27/30.

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Łączności Nr 15/05/06 z dnia 07.07.2006r.
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 i okresu gwarancji zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

## **ROZDZIAŁ XI - Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nieodrzuconych. Ocena zostaje dokonana w każdej grupie oddzielnie.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. 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 niewykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
  - 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 omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



12. Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
13. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
14. 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,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
16. 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.
17. 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 XII - 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 otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania 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.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.

## **ROZDZIAŁ XIII - 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, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.

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. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

## **ROZDZIAŁ XIV - Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i instalacja wyposażenia pracowni pocztowej i językowej w sprzęt biurowy, pocztowy i komputerowy wraz z oprogramowaniem według specyfikacji technicznych stanowiących załącznik 4 - 5 do niniejszej siwz

**Kod CPV - 30.19.14.00-8, 30.23.11.00-8, 30.23.12.50-4, 30.23.21.20-1, 30.13.00.00-9, 30.23.32.34-0, 30.23.32.11-3, 30.23.32.31-9, 30.24.15.00-5, 30.24.90.00-6, 32.55.00.00-3, 33.45.21.00-4, 33.45.34.00-4**

2. Odbiór końcowy:

Przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot zamówienia.

3. Oferty równoważne.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Nazwy własne takie jak np.: Radeon X600, GeForce FX itp. zostały użyte przez Zamawiającego jedynie przykładowo.

Wykonawca może zaproponować inny produkt równoważny, pod warunkiem, że będzie on posiadał takie same właściwości i parametry, co produkt podany przykładowo. Wykonawca powinien wówczas podać nazwę proponowanego produktu równoważnego

Zatwierdzam:

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OFERTA CENOWA

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... nr NIP.....

nr konta bankowego: .....

nr telefonu ..... nr faxu .....

e-mail .....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na :

**„Dostawę i instalację wyposażenia pracowni pocztowej i językowej w sprzęt biurowy, pocztowy i komputerowy wraz z oprogramowaniem w ramach projektu Promocja Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich” Phare 2003**

**składam(y) niniejszą ofertę:**

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w siwz za cenę umowną brutto:  
grupa I .....  
(słownie : .....),  
  
grupa II .....  
(słownie : .....),
2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do siwz oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Oferujemy udzielenie gwarancji jakości na okres:  
- **GRUPA I** ..... miesięcy od dnia odbioru końcowego,  
- **GRUPA II** ..... miesięcy od dnia odbioru końcowego.

6. Oświadczamy, że oferta nie zawiera / zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

**Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.**

**Na ofertę składają się :**

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

....., dn. ....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji  
wykonawcy lub pełnomocnika)

.....  
( pieczęć wykonawcy i nr tel./faksu)

## OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:  
**„Dostawę wyposażenia pracowni pocztowej i językowej w sprzęt biurowy, pocztowy i komputerowy wraz z oprogramowaniem w ramach projektu Promocja Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich” Phare 2003**

**oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) :**

1. posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia.
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu.

..... dnia .....

.....  
(podpisy osób uprawnionych  
do reprezentacji wykonawcy)





## UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... w Szczecinie

pomiędzy:

**Zespołem Szkół Łączności w Szczecinie, ul. Ku Słońcu 27/30,**

reprezentowanym przez:

mgr **Zdzisława Olejniczaka** - Dyrektora szkoły  
działającego na podstawie Upoważnienia WOiKF- I/EB/11  
30/36/03 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 29.05.2003r.

zwany dalej **Zamawiającym**

a-..... zamieszkałym (w przypadku osoby fizycznej)

forma prawna:

adres siedziby:

numery identyfikacyjne:

Nr ewidencyjny działalności gospodarczej .....

zwany dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z dnia 09 lutego 2004r. Nr 19, poz. 117 ze zm.)

### § 1

Przedmiotem umowy jest:

**Dostawa i instalacja wyposażenia do pracowni pocztowej i językowej zamawiającego sprzętu biurowego, pocztowego i komputerowego wraz z oprogramowaniem w ramach projektu Promocja Zatrudnienia i Rozwoju Zasobów Ludzkich – Phare 2003.**

### § 2

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca dostarczy zamawiającemu przedmiot umowy na własny koszt.
3. Termin realizacji 14 dni kalendarzowych od podpisania niniejszej umowy.

### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe:  
brutto w wysokości: .....  
(słownie: .....)  
netto w wysokości: .....  
(słownie: .....)  
zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszej umowy oraz zestawieniem sprzętu – **załączniki nr 4 do 5**.
2. Numer rachunku i nazwa banku Wykonawcy dla dokonywania płatności wynikających z umowy: .....

3. Każda zmiana siedziby podmiotu, rachunku bankowego oraz numeru NIP i REGON wymaga natychmiastowego pisemnego informowania Zamawiającego.

#### § 4

1. Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru będzie przedmiot umowy.
2. Odbiór nastąpi na podstawie bezusterkowego protokołu podpisanego przez Użytkownika i Wykonawcę bez zastrzeżeń.
3. Integralną częścią protokołu będzie karta gwarancyjna dla przedmiotu umowy.
4. Protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez Użytkownika i Wykonawcę będzie podstawą do wystawienia faktury.

#### § 5

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady fizyczne.
2. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy. Okres gwarancji wynosi ..... miesięcy licząc od daty odbioru końcowego.
3. Okres rękojmi za wady fizyczne równy okresowi gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu końcowego odbioru i upływa w dniu wygaśnięcia gwarancji.
4. W razie stwierdzenia przez Użytkownika wad lub nieprawidłowości wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się usunąć nieprawidłowości niezwłocznie po wezwaniu, nie później niż w ciągu 14 dni od daty powiadomienia potwierdzonego pisemnie.
5. W okresie gwarancji reakcja na zgłoszenie awarii sprzętu będzie niezwłoczna w tym samym dniu, nie później jednak niż 24 godziny, jeżeli zostało ono dokonane przez Zamawiającego w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, jeżeli zgłoszenia dokonano po godzinie 15<sup>00</sup> maksymalny czas reakcji serwisu strony przewidują nie dłuższy niż 24 godziny od momentu zgłoszenia uszkodzenia przedmiotu umowy przez Użytkownika telefonicznie i potwierdzone pisemnie.
6. Świadczenie usługi, o której mowa w ust. 5 dokonywane jest w dniach roboczych w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.
7. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy gwarancyjnej w terminie 14 dni roboczych liczonych od chwili zgłoszenia serwisowego, przedmiot zgłoszenia serwisowego objęty niniejszą umową Wykonawca zastąpi sprzętem wolnym od wad na czas naprawy.
8. Zamawiający zobowiązany jest do udzielenia szczegółowych informacji o zewnętrznych przejawach awarii oraz czasie jej wystąpienia.
9. W wypadku naprawy gwarancja ulega przedłużeniu o czas naprawy.
10. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia mechaniczne przedmiotu umowy powstałe z winy Zamawiającego.
11. Świadczenie usług serwisowych dokonywane jest jedynie na podstawie ważnej i oryginalnej karty gwarancyjnej dla przedmiotu umowy podlegającego czynnościom serwisowym, wystawianej przez stronę Wykonawcy z chwilą dostarczenia sprzętu.

#### § 6

Do kontaktów roboczych strony ustalają osoby odpowiedzialne za koordynację zadań i upoważnione do dokonania odbioru przedmiotu umowy:

Ze strony Zamawiającego: **Barbara Lachowicka, Bartosz Stolarczuk**

Ze strony Wykonawcy:.....

## § 7

1. Płatnikiem faktur jest **Zespół Szkół Łączności w Szczecinie**.
2. Termin płatności należności:  
rozliczenie częściowe i końcowe – 16 dni od daty odbioru faktury wraz z protokołem odbioru robót przez: .....
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **PEKAO S.A. II O/Szczecin, nr 26 1240 3927 1111 0010 0951 3629**
4. Zamawiający oświadcza, że:
  - 1). upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur bez podpisu Zamawiającego
  - 2). płatnik posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: **852-21-82-659**

## § 8

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust.1 jest nieważna.

## § 9

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania, na niżej opisanych zasadach
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto w okresie kolejnych dni kalendarzowych zwłoki, liczone za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji bądź rękojmi za wady w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot odbioru za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego albo za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
3. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
4. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, staje się wymagalne:
  - 1). za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
  - 2). za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.

## § 10

Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, w przypadku braku porozumienia właściwym do rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd właściwy w Szczecinie

§ 11

W sprawach nie uregulowanych w treści umowy, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:  
jeden dla Wykonawcy,  
jeden dla Zamawiającego

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**WYKONAWCA:**

.....

**Załącznik nr 4 do siwz**  
**GRUPA I - Specyfikacja urządzeń do pracowni pocztowej**

.....  
pieczęć Wykonawcy

**Grupa według CPV: 30.13.00.00-9** - Urządzenia pocztowe  
**32.55.00.00-3** - Sprzęt telefoniczny  
**30.19.14.00-8** - Niszczarki  
**33.45.34.00-4** - Ekran projekcyjne

<b>l.p.</b>	<b>Rodzaj urządzenia</b>	<b>Opis urządzenia</b>	<b>Liczba jednostek</b>	<b>Cena jednostkowa brutto (PLN)</b>	<b>Wartość brutto (PLN)</b>
1.	Telefony z faksem Telefax laserowy typu: Panasonic KX-FC243 lub równoważny.	Telefaks laserowy na papier zwykły. Pamięć dokumentów: ok. 28 stron przy odbiorze do pamięci. Laserowa technologia wydruku. Szybkie skanowanie do pamięci. Funkcja kopiowania. Opisy na obudowie w języku polskim. Przycisk nawigacyjny ułatwiający dostęp do funkcji telefaksu oraz książki telefonicznej. Książka telefoniczna na 100 wpisów. Cyfrowy Automat Zgłoszeniowy. Dwuliniowy wyświetlacz LCD. Komunikaty na wyświetlaczu LCD i wydruki raportów w języku polskim. Możliwość rozmowy interkomowej pomiędzy słuchawkami oraz słuchawką i telefaksem. Dwukierunkowy cyfrowy system głośnomówiący. Elektroniczna regulacja głośności słuchawki, głośnika i dzwonka. Możliwość współpracy z komputerem – odbioru i wysyłania do i z pamięci komputera. Funkcja skanowania.	4 szt.		
2.	Frankownica stołowa typu: Neopost 5400 lub równoważna.	Model przeznaczony do użytku niewielkiej ilości korespondencji. Posiada rozbudowany licznik elektroniczny, dzięki któremu istnieje możliwość prowadzenia oddzielnej kontroli wydatków dla kilku różnych podmiotów. Posiada możliwość pracy on-line z wagą pocztową. Automatyczny podajnik kopert ze zwilżaczem. Zabezpieczenie kluczykiem przed ingerencją osób nieuprawnionych, oraz zabezpieczenie hasłem dla kilku operatorów. DANE TECHNICZNE: wymiary z płytką podającą 330 x 395 x 180 mm, wymiary zwilżacza 220 x 400 x 130 mm, maksymalne rozmiary stempla pocztowego 24 x 46 mm, wydajność w szt. na godzinę do-3500, zasilanie 220 V/50 Hz , waga 7,5 kg	1 szt.		
3.	Waga elektroniczna listowa typu: JKH-4000 lub równoważna.	Polska taryfa pocztowa, interfejs umożliwiający współpracę z frankownicami oraz z komputerem. Zakres do 2 kg, dokładność: do-1 gr. Wyświetlacz w obudowie wagi i dodatkowy na przewodzie długości min. 3 m	1 szt.		
4.	Waga elektroniczna towarowa typu: SW-10 lub równoważna.	Maksymalne obciążenie 30 kg. Wartość podziałki 10 g. Wyświetlacz ciekłokrystaliczny. Polska taryfa pocztowa. Wyświetlacz w obudowie wagi i dodatkowy na przewodzie długości min. 3 m	1 szt.		



5.	Testery banknotów typu: Dors 130 lub równoważny.	Działający w oparciu o czujnik ultrafioletu/optyczny. Detekcja znaków wodnych zabezpieczających nitki i pasków, wzorów kodowych i znaków. Sprawdzenie relatywnego przesunięcia pomiędzy obiema stronami banknotu. Test rozmiaru. Waga 1,5 kg. Opcja: szkło powiększające ora. Dwie górne lampy UV o mocy 6W. Jedna dolna biała lampa. Dwa wyjścia do-zdalnego szkła, powiększającego	4 szt.		
6.	Urządzenie do liczenia monet typu: Grand LBI 920 lub równoważne.	Liczenie i odliczanie w zakresie 1-9999 szt., liczenie ciągle, odliczanie wybranej ilości monet (minimum 8 zaprogramowanych wartości), sumowanie, sortowanie wybiórcze „off-sort” wyświetlacz sześciocyfrowy typu LED, automatyczny stop. Grubość liczonych monet: min. 0,7 mm x max 3,9 mm, średnica liczonych: min. 14 mm x max 34 mm; minimum 1800 monet/min.	1 szt.		
7.	Urządzenie do liczenia banknotów typu: Laurel J 710 lub równoważne.	Liczenie ciągle, odliczanie ilości żądanej, sumowanie oraz weryfikacja ilości banknotów w pliku. Kontrola wielkości (szerokość) banknotów. Detekcja UV (kontrola banknotów fałszywych).3 prędkości liczenia: 850/1250/1500 banknotów/ min., dwa cyfrowe wyświetlacze LED, start ręczny lub automatyczny, zbiornik górny o pojemności 300 banknotów, zbiornik dolny o pojemności 200 banknotów, niski pobór mocy podczas pracy oraz przestoju, niska wrażliwość na jakość liczonych banknotów (doskonale liczenie banknotów nowych i zniszczonych); minimum 1200szt./min.	1 szt.		
8.	Datowniki	Korpus mosiężny, trzonek drewniany lub z tworzywa, średnica korpusu 25mm lub 35 mm, używany przy czynnościach związanych z obrotem gotówkowym na stanowiskach kasjerów, skarbników i kierowników sortowni.	4 szt.		
9.	Plombownica	Plombownica wyciskowa, do plomb ołowianych lub aluminiowych.	1 szt.		
10.	Niszczarka typu Fellowes P500-2 lub równoważna	Podręczna, kompaktowa, tnąca do-22 kartek A4 jednorazowo w stopniu bezpieczeństwa S2. Przeznaczona do niszczenia dokumentów i papieru w małym biurze. Urządzenie niszczy płyty CD, zszywki, małe spinacze i karty kredytowe. Pojemność worka 35 litrów.	1 szt.		
11.	Ekran elektryczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwijany elektrycznie</li> <li>• wymiar 210 x 210</li> <li>• tkanina Matt White</li> </ul>	1 szt.		
			<b>Wartość brutto razem</b>		

Wartość oferty brutto (słownie).....

Przy wyliczaniu ceny brutto należy uwzględnić podatek VAT równy 22%.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 5 do siwz**  
**GRUPA II - Specyfikacja sprzętu komputerowego**

.....  
pieczęć Wykonawcy

**Grupa według CPV:** 30.13.00.00-9 - Urządzenia pocztowe  
 30.23.11.00-8 - Komputery  
 30.23.12.50-4 - Monitory ekranowe  
 30.23.21.20-1 - Myszy komputerowe  
 30.23.32.11-3 - Klawiatury komputerowe  
 30.23.32.31-9 - Drukarki laserowe  
 30.23.32.34-0 - Kolorowe drukarki atramentowe  
 30.24.15.00-5 - Oprogramowanie systemowe  
 30.24.90.00-6 - Różne oprogramowanie  
 33.45.21.00-4 – Projekторы

lp.	Rodzaj urządzenia	Opis urządzenia		Liczba jednostek	Cena jedn. brutto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1.	komputer uczniowski	Procesor	architektura 64bit, socket 939, 3200+	20 szt.		
		Płyta główna	ATX, zintegrowany dźwięk, grafika i LAN, PCI-Express, FireWire			
		Obudowa	ATX, Tower, USB, FireWire, słuchawki, i mikrofon na panelu przednim bez klapki			
		Pamięć	2 × 512MB PC400			
		Dysk twardy	SATA II, 160GB, 7200 obr./min			
		Stacja dyskietek	czarna, 1,44MB			
		Grafika	wbudowana			
		Monitor	17'', LCD, wbudowane głośniki, reakcja plamki 8ms, kontrast 500:1			
		Napęd optyczny	nagrywarka DVD-RW, DL, zapis DVD 16x, czarna, z programami umożliwiającymi odtwarzanie i zapisywanie obsługiwanych formatów			
		Klawiatura	Multimedialna, PS/2			
		Mysz	Optyczna, PS/2			
		Słuchawki	zasłaniające uszy, z mikrofonem			
		System operacyjny	typu: Windows XP Professional PL OEM lub równoważny			
Zestaw ma być utrzymany w tonacji czarnej lub srebrno-czarnej						

2.	komputer nauczycielski	Procesor	architektura 64bit, socket 939, 3200+	1 szt.		
		Płyta główna	ATX, zintegrowany dźwięk, grafika i LAN, PCI-Express, FireWire			
		Obudowa	ATX, Tower, USB, FireWire, słuchawki, i mikrofon na panelu przednim bez klapki			
		Pamięć	2 × 512MB PC400			
		Dysk twardy	SATA II, 160GB, 7200 obr./min			
		Stacja dyskiety	czarna, 1,44MB			
		Grafika	PCI-Express x 16, 128 MB, 128 bit, pasywne chłodzenie chipsetu, D-sub, DVI, S-Video, z przejściówką DVI / D-Sub, taktowanie procesora 450 MHz			
		Monitor	17'', LCD, wbudowane głośniki, reakcja płamki 8ms, kontrast 500:1			
		Napęd optyczny	nagrywarka DVD-RW, DL, zapis DVD 16x, czarna, z programami umożliwiającymi odtwarzanie i zapisywanie obsługiwanych formatów			
		Klawiatura	Multimedialna, PS/2			
		Mysz	Optyczna, PS/2			
		Głośniki	zestaw 5.1, min. 160W RMS, pilot, wyświetlacz źródła na głośniku basowym			
		Słuchawki	zasłaniające uszy, z mikrofonem			
		System operacyjny	typu: Windows XP Professional PL OEM lub równoważny			
Zestaw ma być utrzymany w tonacji czarnej lub srebrno-czarnej						
3.	Drukarka laserowa typu: Kyocera FS 1920 lub równoważna.	A4 ze złączem USB, IEEE 1284 (port równoległy LPT), Ethernet, wydajność 20000 str./mies., z tonerem o wydajności min. 15000 str.	1 szt.			
4.	Drukarki laserowe kolor typu: Minolta 5430DL lub równoważne.	A4 ze złączem USB, IEEE 1284 (port równoległy LPT), Ethernet, wydajność 60000 str./mies., z tonerem o wydajności min. 6000 str.	2 szt.			
5.	Projektor typu: BenQ MP720P DLP lub równoważny.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jasność 2500 ANSI lumenów</li> <li>• technologia DLP</li> <li>• rozdzielczość min. XGA 1024x768</li> <li>• kontrast 2000:1</li> <li>• żywotność lampy 3000 godzin</li> <li>• automatyczna korelacja efektu trapezowego w pionie</li> <li>• wejścia D-sub 15 pin, S-Video; wyjścia: D-sub 15 pin</li> <li>• automatyczne wykrywanie źródła</li> </ul>	2 szt.			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>funkcja progresywnego skanowania zamazanego obrazu,</li> <li>OSD w języku polskim</li> <li>waga do 3 kg</li> </ul>			
6.	Oprogramowanie finansowo-księgowe typu: Rewizor GT lub równoważne.	Program przeznaczony do prowadzenia księgowości i kontroli finansów firmy. Program, który śledzić będzie przepływ należności i zobowiązań, a także obsługiwać będzie większość rodzajów ewidencji wymaganych dla małych firm (książki przychodów i rozchodów, ewidencje ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych itp.) Zawierający moduł obsługujący płace. (Licencja ma obejmować 14 stanowisk).	1 szt.		
7.	Oprogramowanie językowe typu: MENTOR PC lub równoważne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>interfejs użytkownika</li> <li>funkcja magnetofonu cyfrowego z licznikiem</li> </ul>	1 szt.		
<b>Wartość brutto razem</b>					

Wartość oferty brutto (słownie).....

Przy wyliczaniu ceny brutto należy uwzględnić podatek VAT równy 0% w trybie Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 na podstawie art. 83 ust.1 pkt. 26 w sprawie wykorzystania sprzętu komputerowego, do którego stosuje się stawkę podatku towarów i usług w wysokości 0% oraz warunków jej stosowania.

.....  
(podpis)