

**BARLINEK: Zakup sprzętu komputerowego dla Zespołu Szkół
Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego
„Morro” ul. Szosowa 2 w Barlinku
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – zakup sprzętu
komputerowego**

Zamieszczenie ogłoszenia: tak.

Ogłoszenie dotyczy: zakup sprzętu komputerowego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” Barlinek, ul. Szosowa 2, 74-320 Barlinek, woj. zachodniopomorskie, tel. 0-95 7461064, fax. 0-957461064.

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: jednostka oświatowa

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Opis

II.1.1 Nazwa nadania zamówieniu przez zamawiającego: Zakup Sprzętu komputerowego dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” ul. Szosowa 2 w Barlinku

II.1.2 Rodzaj zamówienia: zakup, nie przysługuje odwołanie,

II.1.3 Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu komputerowego dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” ul. Szosowa 2 w Barlinku. Zakres zamówienia obejmuje: zakup sprzętu komputerowego.

II.1.4 Wspólny słownik zamówień(CPV): 30200000-1, 30238000-6.

II.1.5 Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: NIE.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: NIE

II.2 CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w dniach: 30.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1 WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA III.1.1 WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny

spełnienia tych warunków: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, spełniają następujące warunki dodatkowe: dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania

zamówienia, jeżeli wskaże minimum 1 osobę posiadającą uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych.

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: 1) Oświadczenie wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej siwz: a) o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1,2,3 ustawy. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną. b) o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie 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) Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia. W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów. 4) Dokumenty stwierdzające, że osoby, o których mowa w ppkt3, posiadają wymagane uprawnienia tj.: a) stwierdzenie przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych. 5) Polisę ubezpieczeniową z tytułu Odpowiedzialności Cywilnej na okres obejmujący czas realizacji przedmiotu zamówienia.
Załączniki: załącznik nr1 – oferta cenowa; załącznik nr2- oświadczenie; załącznik nr3 wzór umowy; załącznik nr4 – wykaz osób

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV. 1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: zapytanie o cenę.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERTY

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: NIE

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku.

IV.3.2) Specyfikacje istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” 74-320 Barlinek ul. Szosowa 2 pok. Nr11

IV.3.3) Termin Składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub oferty: 22.10.2008r. do godziny 11⁰⁰, miejsce: sekretariat pok.nr1, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” 74-320 Barlinek ul. Szosowa 2. Otwarcie wniosków o udzielenie zamówienia nastąpi 22.10.2008r. o godz. 12⁰⁰.

IV.3.4) Termin związania z ofertą: okres w dniach: 30 dni.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 1
im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro”
ul. Szosowa 2
74-320 Barlinek
000183041

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERT W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE ZAPYTANIE O CENĘ NA DOSTAWY
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOTY 30 000 €**

„Zakup Sprzętu komputerowego”

SPIS TREŚCI:

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

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2 – oświadczenie;
- Załącznik nr 3 – wzór kontraktu;
- Załącznik nr 4 – wykaz osób

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006r. nr 164, poz. 1163 ze zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I – Forma oferty

1. Na **ofertę** 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 sporządza 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, 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”). 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 ofert były zszyte i 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. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:
„Zakup sprzętu komputerowego” oraz „nie otwierać przed 22.10.2008 r. godz. 12⁰⁰” – 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 ofert.

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) pakt 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 składają ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu 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 informację, 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, 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 regulaminu.
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 unieważnienia 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 udostępnione.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępnić. Informacje stanowią tajemnicę jego 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 spełnienie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełnienia. 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 wykonywania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
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:
 - a) o spełnieniu warunków określonych w art. 11 ust. 1 pkt 1,2,2 ustawy, w przypadku składania ofert wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną
 - b) o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z 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 ofert wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

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

3. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, dokumentów których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

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 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 dokumentami zawierającymi 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 – do dnia **30 października 2008r.**
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – co najmniej **24 miesiące** od dnia odbioru końcowego.

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

1. Zamawiający urzęduje w następujących dnia (roboczych) i godzinach:
 - 1) od poniedziałku do piatku – od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰.**
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazuje **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazaniu 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 wyjaśnienie dotyczące oświadczeń i dokumentów, dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
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 obcym.
 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. Zofia Wertel – Sutkowska, Jacek Skóra**
 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 ujawnienia źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
 12. 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.
 13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowo czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX – Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena powinna obejmować całość zamówienia, podatek VAT oraz wszystkie pozostałe koszty realizacji zamówienia, w szczególności koszty dostawy.
2. Rozliczenia między zamawiającymi a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
4. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art.

ROZDZIAŁ X – Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. przy ul. Szosowej 2 w Barlinku (pok. Nr 1 – Sekretariat) **w terminie do 22.10.2008 r. do godz. 11⁰⁰.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. 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.
4. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 22.10.2007 r., o godz. 12⁰⁰** w siedzibie zamawiającego tj. przy ul. SZOSOWEJ 2 pokój nr11
5. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na części: jawną i niejawną.
6. 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 i warunków płatności – zawartych w ofercie.
7. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze 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. sposób przyznania punktów w kryterium cena:

Cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100%
cena oferty ocenianej

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się 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 nie wykluczonych 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 zawiadamiają 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 w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie

w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

10. Cena nie może być niższa od wartości szacunkowej więcej niż 10%.
11. 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,
 - 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.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny 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, 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,
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa a art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnienia 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 - Podwykonawcy

1. W przypadku, gdy wykonawca przewidział do wykonania przedmiotu zamówienia udział podwykonawców, ma obowiązek przed podpisaniem umowy z podwykonawcą przedstawić zamawiającemu do zaakceptowania umowy z podwykonawcami.

2. Przed końcowym odbiorem robót Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, iż podwykonawcy otrzymali wynagrodzenie zgodne z zawartą umową.

ROZDZIAŁ XIII – Zawarcie kontraktu, zabezpieczenie należytego wykonania 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 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 udostępnieniu 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, nie wcześniej niż w 8 dniu od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

ROZDZIAŁ IV jedynym kryterium jest cena – brak środków odwoławczych

ROZDZIAŁ XIV – Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu komputerowego (**kody CPV: 30213200-8; 30213100-6; 30232110-8;30232110-8;30230000-0;** dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro”, zgodnie z niżej wskazanym wykazem:

UWAGA: Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wszystkie podane nazwy własne są przykładowe, a wykonawcy mogą zaoferować sprzęt równoważny pod warunkiem, że będzie spełniał takie same normy, parametry, standardy co sprzęt podany przykładowo.

.....

Opis przedmiotu zamówienia DO PROJEKTU 9.1.2

Sprzęt powinien posiadać odpowiednie atesty, dokumentację techniczno-ruchową, instrukcje obsługi w języku polskim oraz co najmniej roczną gwarancję.

1. Komputer stacjonarny biurowy -1szt. CPV 30213300-8

Wymagania sprzętowe i dane techniczne dla komputerów stacjonarnych:

System operacyjny	WIDOWS XP Profesional
Procesor	
Procesor IBM	
Typ	Procesor Core 2
Częstotliwość taktowania procesora	2,66 GHz
Pojemność pamięci podręcznej procesora (L2 Cache)	6 MB
Częstotliwość taktowania magistrall (FSB)	1333 MHz
Technologie	XD-Bit (technologia antywirusowa), EM64T (wsparcie dla systemów 64 bitowych), ETST (technologia oszczędzania energii)
Płyta główna	
Chipsem płyty głównej	
Pamięć operacyjna RAM	
Zainstalowana pamięć RAM	2048MB
Częstotliwość pamięci RAM	800 MHz
Typ pamięci RAM	DDRAM2
Ilość wolnych banków pamięci RAM	2
Dysk twardy	
Pojemność dysku twardego	500 GB
Prędkość obrotowa dysku twardego	7200 obr/min
Pamięć podręczna dysku twardego	16 MB
Interfejs dysku twardego	SATA2
Napędy	
Napęd optyczny wbudowany	DVD+ / RW Lightscribe
Parametry zapis/odczyt	Prędkość zapisu: DVD+R (Double Layer) 16x DVD-R (Single Layer) 16x DVD-RW 6x CD-RW 24x CD-R 48x / Prędkość odczytu: DVD 16x, CD 48x
Czytnik kart pamięci	Compact Flash I & II, Secure Digital, Mini SD, Mmc, MicroDrive, SM, Memory Stiuk,

	Memory Stiuk Duo/Pro, Memory Stick Pro/MagicGate
Karta graficzna	
Karta graficzna	
Pamięć graficzna	512 MB
Wyjścia	D-Sub, TV-out, 2 x DVI
Karta dźwiękowa	
Typ:	Zintegrowana 8 kanałowa (7.1)
Komunikacja	
Karta sieciowa	LAN 10/100/1000 Mbps
Porty komunikacyjne	6 portów USB 2,0, PORT RÓWNOLEGŁY lpt
Klawiatura	Multimedialna bezprzewodowa
Mysz	Optyczna bezprzewodowa
Oprogramowanie	
Dodatkowe oprogramowanie	Norton Internet Security (wersja 90dni) z możliwością dokupienia aktualizacji, Program do obsługi nagrywarki Nero. Program biurowy Microsoft Office 2007
Informacje serwisowe	
Podstawowa gwarancja	2 lata
Dodatkowe informacje o gwarancji	Możliwość wykupienia rozszerzenia gwarancji do 3 lat

2.Komputer przenośny – 3szt. – CVP 302131006

Matryca **15,4cale WXGA+ 1440 x 900 (16:10) świecąca**

Procesor **P8600 (2.4GHz) 6MB pamięci L2 Cache, FSB 1066 MHz,**

Pamięć	4096MB SO-DIMM DDR2 800MHz
Dysk twardy	320GB SATA 5400obr/min
Grafika	ATI HD 3650 512MB VRAM
Napęd	Super Multi DVD+/-RW/RAM
Komunikacja	Wifi 802.11n, Bluetooth: 2.0 + EDR, karta sieciowa przewodowa: 10/100/1000 Mbps Gigabit Ethernet, Fax modem: 56kb/s
Porty wejścia/wyjścia	Wbudowany mikrofon: tak, Wbudowana kamera: Tak 1,3, kamera obrotowa, ExpressCard 34: Tak, E-SATA: Tak, Czytnik linii papilarnych: Tak, Platforma szyfrująca TPM: Tak, Kensington Lock: Tak, DVI-D: Tak, VGA (RGB): Tak, Czytnik kart pamięci: Tak, Czytnik kart pamięci (opis): 7 w 1 - MMC/ SD/ Mini-SD/ Memory Stick/ MS Pro/ MS-Duo/ MS-Pro-Duo, Fire-Wire (IEEE1394): Tak, USB 2.0: 3szt.,Urządzenie wskazujące: TouchPad.
Wymiary	(wysokość): 28 - 40.5mm x (szerokość): 365mm x (głębokość): 269mm
Bateria	Li-Ion, 6-ogniowa bateria 4800mAh, Akumulator (czas pracy): 2,5h
System operacyjny	Genuine® Windows® Vista Home Premium Angielski
Gwarancja	24 mies, Gwarancja międzynarodowa

3. Kolorowe Drukarki laserowe: 1 szt. – CPV 30232110-8

Wymagania sprzętowe i dane techniczne dla kolorowych drukarek laserowych:

Jakość druku (w kolorze, tryb best)	Do 600x600 dpi
Normatywny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Do 35000 stron

Druk dwustronny	Automatyczny (standardowo)
Maksymalna pojemność podajnika (arkusze)	Do 500
Dostosowany do pracy w sieci	Standard
System druku	
Technologia druku	Laser
Jakość druku (w kolorze, tryb best)	Do 600 x 600 dip
Prędkość druku (w kolorze, z normalną jakością, format A4)	Do 10 str./min
Prędkość drukowania (A4, w czerni, tryb norma)	Do 12 str./min
Czas wydruku pierwszej strony (A4, w czerni)	< 20 s
Typ procesora	Freescale Coldfire V5e
Szybkość procesora	300MHz
Normatywny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Do 35000 stron
Pamięć / Języki druku / Czcionki	
Kroje czcionek	80 skalowalnych czcionek True Type
Sieci i łączność	
Standardowe rozwiązania komunikacyjne	1 port Hi-Speed USB (zgodny ze specyfikacją USB 2.0), 1 wbudowany serwer druku do sieci Fast Ethernet (10/100Base-TX, RJ45)
Obsługiwane sieciowe systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Home, XP Professional, Serwer 2003; Windows Vista® Ready; Mac OS X 10.2.8, 10.3, 10.4 lub nowszy
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Home, XP Professional, Serwer 2003; Windows Vista® Ready; Mac OS X 10.2.8, 10.3, 10.4 lub nowszy
Interfejs sieciowy	Wbudowany serwer druku (10/100Base-TX Ethernet/Fast Ethernet, RJ-45)
Pozostałe dane techniczne	
Zawartość opakowania	Color LaserJet (czarny, błękitny, purpurowy, żółty)
Gwarancja	Roczna gwarancja

4. Drukarka monochromatyczna- szt. 1 – CPV- 30232110

Wymagania sprzętowe i dane techniczne dla monochromatycznych drukarek:

Jakość druku (w czerni, tryb best)	Do 1200 x 1200 dip
------------------------------------	--------------------

Druk dwustronny	Ręczny (z obsługą przez sterownik)
Dostosowany do pracy w sieci	Opcjonalnie
System druku	
Technologia druku	Monochromatyczny druk laserowy
Sieć i łączność	
Standardowe rozwiązania komunikacyjne	Port równoległy zgodny z normą IDEE 1284-B, port Hi-Speed USB 2.0, 1 wolne gniazdo EIO
Opcjonalne rozwiązania komunikacyjne	Wewnętrzne serwery druku HP Jetdirect EIO, zewnętrzne serwery druku HP Jetdirect oraz bezprzewodowe serwery druku HP
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Home, XP Professional, Serwer 2003; Certified for Windows Vista™; Mac OS X v 10.2.8; Mac OS X v 10.3.9; Mac OS X v 10.4.3
Obsługiwane sieciowe systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Home, XP Professional, XP Professional x64 Edition, Server 2003; Dostosowany do systemu Windows Vista™; Novell® 5.1 lub nowszy; Mac OS 9.x, OS X wersja 10.2 lub nowsza; RED HAT Linux 7.x lub nowszy; SUSE Linux 8.x lub nowszy; HP-UX 10.20, 11.x, 11 i; Solaris™ 2.5 lub nowszy (tylko systemy SPARC); IBM® AIX 3.2.5 lub nowszy (wymaga oprogramowania od sprzedawcy NOS); ME-iX; Citrix® MetaFrame Serwer; Windows® Terminal Services
Minimalne wymagania systemowe	Microsoft® Windows® 2000, XP Home, XP Professional: Procesor 1 GHz, 512 MB pamięci RAM (Windows Vista® - informacje o minimalnej wymaganej ilości wolnego miejsca na dysku twardym można znaleźć w podręczniku użytkownika); Procesor 333 MHz, 64 MB RAM; Serwer 2003: Procesor 550 MHz, 128 MB RAM; 200 MB wolnego miejsca na dysku twardym (wszystkie systemy)
Gwarancja	Roczna gwarancja, usługa w autoryzowanym przez HP punkcie serwisowym
Tonery czarno - białe	Do eksploatacji

5. Projektor szt. 3 – CPV 30230000-0

Wymagania sprzętowe i dane techniczne dla projektorów:

- Rozdzielczość: 1280 x 720 – XGA
- Kontrast: 6000:1

- Jasność: 2000 ANSI Lum.
- Głośność: tryb normalny 31 dB, tryb ekonomiczny 25 dB
- Żywotność lampy: tryb normalny 2000 godzin, tryb ekonomiczny 3000 godzin

UWAGA: Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wszystkie podane nazwy własne są przykładowe, a wykonawcy mogą zaoferować sprzęt równoważny pod warunkiem, że będzie spełniał takie same normy, parametry, standardy co sprzęt podany przykładowo.

.....
.
.....
.
.....
..
działając w imieniu i na rzecz

.....
..
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym
na dostawę SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1
im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku
składam niniejszą ofertę

	RODZAJ ZAMÓWIENIA	
A	SPRZĘT KOMPUREROWY	WARTOŚĆ BRUTTO

	Cena do zapłaty brutto (z uwzględnieniem wszystkich kosztów i podatku od towarów i usług VAT) PLN
--	--	-----------

Oferowana zamawiającemu dostawa zostanie w całości zamówienia zgodnie z opisem zawartym w instrukcji dla oferentów zrealizowana za łączną cenę brutto PLN (słownie PLN)

W razie wybrania naszej oferty zobowiązuje się do podpisania kontraktu na warunkach zawartych w niniejszej dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

Cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

..... dnia..... 2008 r.

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zakup sprzętu komputerowego dla Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku , zgodnie ustawą o zamówieniach publicznych (Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z 29.01.2004r.z późniejszymi zmianami)

Oświadczam, że

1. jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
2. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia,
3. dysponuję niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania danego zamówienia,
4. znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. nie podlegam wykluczeniu z postępowania zgodnie (Dz. U. Nr 223 poz1655 z 29.01.2004r. z późniejszymi zmianami) o zamówieniach publicznych

..... dnia2008r

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela

KONTRAKT

Zawarta w dniu..... pomiędzy Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych Nr1 im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku NIP 597 100 49 77 reprezentowanym przez:

Dyrektora mgr inż. Ryszarda Syrokę zwanym dalej zamawiającym ,
a

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

zwanym dalej dostawcą;

Został zawarty kontrakt na zakup sprzętu komputerowego o łącznej wartości

.....

§1

1. Sprzęt komputerowy zostanie dostarczony jednorazowo do siedziby zamawiającego w terminie do

§2

1. Dokumentem potwierdzającym dostawę sprzętu komputerowego będzie faktura VAT
2. Do koordynacji całości spraw związanych z niniejszą umową Zamawiający wyznacza: Panią Zofię Wertel - Sutkowską tel. 095 7461064.

§3

1. Za wykonanie przedmiotu kontraktu określonego w §1 kontraktu Dostawca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości.....słownie (.....brutto) + koszty manipulacyjne brutto (.....brutto).

2. Zapłata należności nastąpi przelewem na konto Dostawcy podane na fakturze w terminie 3 /trzech/ dni od daty zrealizowania dostawy.

3. Za opóźnienia w zapłacie należności wynikającej z noty księgowej Dostawca nie jest uprawniony do żądania zapłaty odsetek wysokości ustawowej.

§4

1. Termin związania umową wynosi od do.....

§5

1. Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle wykonania postanowień niniejszej umowy strony podejmą się rozstrzygnąć polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporu będą one rozstrzygane przez Sąd Gospodarczy właściwy dla Zamawiającego.

§6

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do umowy mogą nastąpić w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Załącznik:

1. Zamówienie

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA OFERENTA
I SKŁADANIA OŚWIADCZENIA WOLI

Osobami, które mogą reprezentować firmę i składać oświadczenia woli są *

1.
2.
3.
4.
5.

.....
podpis osób uprawnionej
do reprezentowania oferenta

* W przypadku łącznej reprezentacji prosimy o podanie imion i nazwisk
w jednej pozycji. Natomiast w przypadku samodzielnej reprezentacji w oddzielnych pozycjach