

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro i nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Przedmiot zamówienia: **dostawa sprzętu komputerowego.**

Numer postępowania: **340/1/2010**

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do SIWZ;
- 2) Formularz oferty – zał. nr 2 do SIWZ;
- 3) Oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 ustawy – zał. nr 3 do SIWZ;
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – zał. nr 4 do SIWZ;
- 5) Wzór umowy – zał. nr 5 do SIWZ.

ZATWIERDZAM:
dnia: 01.06.2010 **DYREKTOR BIBLIOTEKI**
mgr Violetta Trella

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
ul. S. 141
81-401 GDYNIA
tel. 622 73 55 tel./fax 622 64 17
NIP 580-13-95 847

Gdynia, czerwiec 2010 r.

Alkarni

1.0 Nazwa i adres Zamawiającego:

Miejska Biblioteka Publiczna

ul. Świętojańska 141-143

81-401 Gdynia

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.mbpogdynia.pl,

Adres poczty elektronicznej: przetargi@mbpogdynia.pl,

Fax: (58) 622-64-17,

Godziny urzędowania od poniedziałku do piątku: 8:00 – 16:00

2.0 Tryb udzielenia zamówienia:

2.1 Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro i nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).

2.2 W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, a także odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

3.0 Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu komputerowego**. Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ

Kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

1. **30213100-6 Komputer przenośny,**
2. **30213300-8 - Komputer biurkowy,**
3. **30232110-8 - Drukarki laserowe,**
4. **30234100-9 Dysk magnetyczny,**
5. **30233141-1 Nadmiarowa macierz niezależnych dysków (RAID),**
6. **32420000-3 - Urządzenia sieciowe,**
7. **30216130-6 Czytniki kodu kreskowego.**

3.2 Postanowienia ogólne

3.2.1 Wszystkie urządzenia muszą być fabrycznie nowe i muszą być dostarczone Zamawiającemu w oryginalnych opakowaniach fabrycznych, których przechowywanie przez Zamawiającego nie jest wymagane do zachowania udzielonej gwarancji.

3.2.2 Zamawiający nie dopuszcza zmiany nominalnych wartości pracy procesora i innych elementów

z wykorzystaniem np. przetaktowania, zmiany napięcia.

- 3.2.3 Wszystkie urządzenia i ich komponenty muszą być oznakowane przez producentów w sposób trwały tak, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu jak i producenta.
- 3.2.4 Do każdego urządzenia/oprogramowania należy dostarczyć stosowną dokumentację techniczną oraz użytkową w języku polskim w formie papierowej i elektronicznej (format MS Word lub PDF).
- 3.2.5 W okresie gwarancyjnym wszystkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi (dojazd w miejsce awarii, odbiór sprzętu, załadunek i rozładunek, dostarczenie sprzętu po usunięciu usterki, koszty naprawy) ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie awarii sprzętu telefonicznie, faksem lub e-mail wskazanymi w ofercie w dni robocze (pn.-pt.) w godzinach 8.00 do 16.00. Naprawy gwarancyjne świadczone mają być w miejscu zainstalowania sprzętu w jednostkach Miejskiej Biblioteki Publicznej na terenie Gdyni. W sytuacji gdy naprawa nie może zostać zrealizowana w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, dopuszcza się naprawę gwarancyjną w serwisie Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca zainstalowanego sprzętu w ramach działania jednostek. W sytuacji zaistnienia konieczności dokonania naprawy gwarancyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o nowym miejscu zainstalowanego sprzętu.
- 3.2.6 Dysk twardy i inne nośniki danych uszkodzone w trakcie gwarancji pozostają w gestii zamawiającego.
- 3.2.7 Gwarancja nie może ograniczać zamawiającego do instalowania w sprzęcie standardowych kart rozszerzeń, pamięci, napędów, procesorów, sterowników i firmware.
- 3.2.8 Czas reakcji na zgłoszoną usterkę Zamawiający ustala na maksymalnie następnym dniu roboczym w godzinach pracy punktu, w którym znajduje się uszkodzony sprzęt. W razie przedłużenia się naprawy powyżej 4 dni wykonawca zapewni na czas naprawy sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach. Maksymalny czas naprawy nie może przekroczyć 14 dni kalendarzowych. W przypadku dostarczenia sprzętu zastępczego środowisko musi pracować bez obniżania funkcjonalności – czyli tak, jak przed awarią.
- 3.2.9 Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zbiorczej gwarancji lub świadczenia usługi gwarancyjnej wyłącznie na podstawie złożonej oferty i umowy. Gwarancja nie może zobowiązywać zamawiającego do przechowywania pudeł, worków czy innych opakowań fabrycznych sprzętu.
- 3.2.10 Okres gwarancji jest przedłużany o czas naprawy.
- 3.2.11 W czasie obowiązywania gwarancji dostawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu nowych wersji BIOS, firmware i sterowników (na płytach CD lub stronach internetowych).
- 3.3 W celu potwierdzenia, że oferowane urządzenia odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w SIWZ, do oferty sporządzonej w oparciu o Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ należy dołączyć szczegółową specyfikację urządzeń, dla każdego parametru wskazanego w załączniku nr 1 do SIWZ wraz z podaniem typu, marki oraz nazw producentów poszczególnych podzespołów.**

3.4 Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi do Działu Informatyzacji Miejskiej Biblioteki Publicznej w

Gdyni, ul. Biskupa Dominika 17 przez przedstawicieli Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 10:00 do 15:00 z wyłączeniem środy, własnym transportem na własny koszt i ryzyko wraz z:

- 1) pełnym wyposażeniem dodatkowym zgodnym ze specyfikacją producenta;
- 2) dokumentacją techniczną oraz instrukcją obsługi dla asortymentu, którego wymóg ze względów technologiczno – użytkowych dotyczy, w zakresie przewidzianym przez producenta dla każdego samodzielnego elementu przedmiotu zamówienia;
- 3) każdy element musi posiadać czytelne cechy identyfikacyjne umieszczone w miejscu przewidzianym przez producenta (urządzenie, opakowanie itd.);
- 4) dokumentem zawierającym: nazwę i adres Wykonawcy, rodzaj dostarczonego asortymentu, ilość jednostek, cenę jednostkową netto, cenę łączną dostawy brutto.

3.5 Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonania dostawy będzie Protokół odbioru, sporządzony w obecności i podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcę, w dniu odbioru asortymentu. Protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia faktury

3.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.7 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

3.8 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

4.0 Termin wykonania zamówienia.

4.1 Dostawa nastąpi w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

4.2 Realizacja zamówienia nastąpi w cyklu jednorazowym i winna zawierać całość przedmiotu zamówienia.

5.0 Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1 O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

5.2 Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

- 5.3 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Przepisy ustawy i zapisy SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 5.4 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia warunki określone w pkt 5.1 ppkt. 1 muszą być spełnione łącznie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, natomiast warunek nie podlegania wykluczeniu z postępowania, o którym mowa w art. 24 ust.1 ustawy musi być spełniony przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5.5 Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli 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, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 5.6 Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach zawartych w ofercie, wyszczególnionych w pkt 6.0 niniejszej SIWZ.
- 5.7 Nie wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy i odrzucenia oferty.
- 5.8 Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia Podwykonawcy. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie całości lub części zamówienia Podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) zamówienie, które zamierza powierzyć Podwykonawcom.

6.0 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 6.1 W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, do oferty sporządzonej w oparciu o Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzone wg Załącznika nr 3 do SIWZ;
- 6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone wg Załącznika nr 4 do

SIWZ.

6.3 Ponadto w celu wykazania reprezentacji należy dołączyć:

- a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru,
- b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej aktualne zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej,
- c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt. a i b również pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i winno być podpisane przez osobę/y uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

6.4 Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1 oraz pkt 6.2 muszą być złożone w formie oryginału. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3 a - b mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6.5 Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.2 SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3a lub b SIWZ.

6.6 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez pełnomocnika, o którym mowa w pkt 5.3 SIWZ.

6.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.

6.8 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

6.9 Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie Wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie, zgodnie z dyspozycją art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy. Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).

7.0 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1 W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie albo faksem albo drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, iż oświadczenia i dokumenty wymagane w załączeniu do oferty, o których mowa w pkt 6.0 SIWZ należy złożyć w załączeniu do oferty w formie określonej w pkt 6.4 SIWZ.

7.2 Jeżeli Wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, Zamawiający na żądanie Wykonawcy niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

7.3 Jeżeli Zamawiający prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

7.4 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7.5 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.4 SIWZ, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

7.6 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.4 SIWZ

7.7 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ - www.mbpagdunia.pl.

7.8 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ - www.mbpagdunia.pl.

7.9 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

Anna Kamińska - w sprawach formalnych – tel. (58) 622-73-55;

Łukasz Kosik – w sprawach merytorycznych – tel. (58) 622-47-44;

7.10 Adres do korespondencji:

Miejska Biblioteka Publiczna

ul. Świętojańska 141-143

81-401 Gdynia

Adres poczty elektronicznej: przetargi@mbpagdunia.pl

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.mbpagdunia.pl

Fax: (58) 622-64-17

8.0 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9.0 Termin związania ofertą

- 9.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 9.4 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10.0 Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 10.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, której treść musi odpowiadać Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 10.2 Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10.3 Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
- 10.4 Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.5 Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w SIWZ. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopię poświadczoną notarialnie. **W przypadku gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich wspólników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych wspólników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych wspólników np: umowę spółki, uchwałę wspólników.**
- 10.6 Wszystkie **zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Zaleca się podpisanie oferty na każdej zadrukowanej stronie oferty (pieczętka lub nazwa Wykonawcy oraz imienna pieczętka i podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy).**
- 10.7 Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się spiąć (zszyć) w kolejności podanej w pkt 6.0 w sposób uniemożliwiający dekompletację.
- 10.8 Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę wyłącznie poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10.9 Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Koperta wewnętrzna jak i zewnętrzna powinna być opieczętowana nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowana na adres Miejska Biblioteka Publiczna 81-401 Gdynia, ul. Świętojańska

141-143, oraz posiadać dopiski „**oferta na przetarg nieograniczony na dostawę sprzętu komputerowego**” oraz “**nie otwierać przed dniem 06.07.2010 r. godzina 11⁰⁰**”.

- 10.10 Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności, jeśli procedura ich złożenia została zachowana. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.
- 10.11 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej. W takim wypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
- 10.12 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. **Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) oraz złożone w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”**. W przypadku nie zabezpieczenia przez Wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Zapis pkt 10.4 SIWZ stosuje się odpowiednio.

11.0 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej 81-401 Gdynia, ul. Świętojańska 141-143, w sekretariacie **w terminie do dnia 06.07.2010 r. godzina 10³⁰**
- 11.2 Zamawiający zwróci niezwłocznie ofertę, która została złożona po terminie.
- 11.3 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej 81-401 Gdynia, ul. Świętojańska 141-143, w sekretariacie, **w dniu 06.07.2010 r. godzina 11⁰⁰**

12.0 Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1 Cenę ofertową oraz ceny jednostkowe należy wskazać w Formularzu oferty wg Załącznika nr 2 do SIWZ.
- 12.2 Cena ofertowa oraz ceny jednostkowe wskazane w formularzu oferty mają być wyrażone w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 12.3 W toku realizacji zamówienia Zamawiający będzie się rozliczał w oparciu o faktyczne dostawy i ceny jednostkowe wskazane w ofercie.
- 12.4 Cena oferty winna zawierać podatek VAT w należnej wysokości oraz wszelkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia zgodnie z postanowieniami SIWZ, w tym koszty transportu i rozładunku dostawy.

12.5 Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.

13.0 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

13.1 Kryteria i ich znaczenie:

CENA - 100 %

13.2 Sposób oceny ofert.

Ocenie w oparciu o ww. kryterium oceny ofert poddawane są wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu. Ilość punktów będzie uzależniona od ilości ofert niepodlegających odrzuceniu. Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów w kryterium CENA ofercie, która zaoferuje najniższą cenę za realizację zamówienia. Pozostałe oferty otrzymają punkty adekwatnie do zajmowanej pozycji, która będzie uzależniona od zaoferowanej ceny (im wyższa cena tym mniejsza ilość punktów). Na przykład: ilość ofert niepodlegających odrzuceniu wynosi 7, oferta z najniższą ceną otrzyma 7 pkt, oferta z najwyższą ceną otrzyma 1 pkt.

13.3 Najkorzystniejszą ofertą będzie ta, która uzyska największą ilość punktów.

13.4 Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13.5 Jeżeli, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

13.6 Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

13.7 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.8 Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.9 Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a w szczególności:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
- 3) w przypadku obliczenia kwoty podatku VAT:
 - jeżeli obliczona kwota podatku VAT nie odpowiada stawce VAT, przyjmuje się, że prawidłowo wskazano stawkę VAT.

Powyższe nie stanowi zamkniętego katalogu poprawek oczywistych omyłek rachunkowych.

14.0 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także 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 o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

14.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14.1 ppkt 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.3 Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymaga się przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców.

14.4 Jeżeli Wykonawca nie będzie mógł przybyć do siedziby Zamawiającego w celu podpisania umowy, może:

- 1) złożyć pisemny wniosek o przełożenie terminu z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być późniejszy niż dzień upływu terminu związania ofertą,
lub
- 2) złożyć pisemny wniosek o przesłanie umów pocztą.

14.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

15.0 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16.0 Wzór umowy.

16.1 Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarty jest w Załączniku nr 5 do SIWZ.

16.2 Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian w umowie:

- 1) zmiana terminu realizacji umowy, pod warunkiem, że:
 - a) zmiana będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - b) zmiana będzie wynikała z udokumentowanych nie zawinionych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 2) zmiana w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest skutkiem zaprzestania produkcji albo niedostępności na rynku danego materiału lub zmiany przepisów prawa,
- 3) zmiany wysokości wynagrodzenia:
 - a) pod warunkiem wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany w wysokości stawek podatku VAT,
 - b) jest podyktowana wprowadzeniem innej zmiany, a wykonanie umowy nie będzie możliwe na pierwotnych warunkach,
- 4) zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy, pod warunkiem gdy istnieje groźba niezrealizowania przedmiotu umowy,
- 5) zmiana wynikająca z okoliczności, których nie można było obiektywnie przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- 6) zmiana jest korzystna dla Zamawiającego.

16.3 Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

17.0 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

17.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia Odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty Odwołującego.

17.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,

- określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.5 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.6 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
- 17.7 W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 17.8 Na czynności, o których mowa w pkt. 17.6 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.
- 17.9 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób
- 17.10 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.11 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.9 i 17.10 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.12 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 17.13 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 17.14 Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 17.15 Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes

- w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 17.16 Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 17.17 Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddała opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
- 17.18 Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
- 17.19 Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt.17.14 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.
- 17.20 Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
- 17.21 W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 17.22 Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
- 17.23 Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
- 17.24 Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
- 17.25 Koszty postępowania odwoławczego:

- 1) w okolicznościach, o których mowa w pkt. 17.21, znosi się wzajemnie;
 - 2) w okolicznościach, o których mowa w pkt.17.22:
 - a) ponosi Zamawiający, jeżeli uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu po otwarciu rozprawy,
 - b) znosi się wzajemnie, jeżeli Zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu przed otwarciem rozprawy;
 - 3) w okolicznościach, o których mowa w pkt. 17.23, ponosi:
 - a) Odwołujący, jeżeli odwołanie zostało oddalone przez Izbę,
 - b) wnoszący sprzeciw, jeżeli odwołanie zostało uwzględnione przez Izbę.
- 17.26 Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
- 1) nie zawiera braków formalnych;
 - 2) uiszczono wpis.
- 17.27 Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 17.28 Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, Odwołującemu zwraca się 90 % wpisu.
- 17.29 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.30 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 17.31 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.32 Skarga powinna czynić zadość wymogom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.33 Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Komputer stacjonarny z monitorem 19" – 20 sztuk

Procesor	Wykonany w technologii 0.045 nm. Częstotliwość taktowania minimum 2800 MHz. Pojemność pamięci cache L2 minimum 2048 MB. Ilość rdzeni 2.
Płyta główna	Obsługująca maksymalnie jeden procesor, posiadająca minimum 2 banki pamięci RAM.
Pamięć RAM	Wykonana w standardzie DDR-2. Pojemność minimum 4 GB. Częstotliwość pracy minimum 800 MHz.
Dysk twardy	Pojemność minimum 250 GB. Prędkość obrotowa minimum 7200 obr./min. Pamięć cache minimum 8 MB. Format 3,5 cala. Interfejs SATA.
Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej, obsługująca 32 bitową paletę barw.
Karta muzyczna	Zintegrowana na płycie głównej, minimum 16 – bitowa.
Karta sieciowa	Zintegrowana na płycie głównej. Obsługująca 10/100/1000 Mb/s.
Napęd optyczny	Interfejs Serial ATA, zapis DVD+/-R minimum 24.00 x, zapis DVD+/-RW minimum 8 x, zapis CD-R minimum 48 x.
Obudowa	Typ - Midi Tower. Wymagane złącza na przednim panelu: audio oraz 2x USB. Obudowa musi posiadać przynajmniej jedną wolną zatokę 5,25" po instalacji napędu optycznego.
Porty zewnętrzne	Audio 8x USB 1x VGA (15 pinowe D-Sub) 1x RJ45 1x LPT 1x COM
Zasilacz	Umożliwiający pracę jednostki przy pełnym obciążeniu. Minimum 400 W. Średnica wentylatorów 120 mm.
Klawiatura	USB przewodowa. Nie dopuszcza się klawiatur bezprzewodowych.

Mysz	USB przewodowa. Wymagana mysz optyczna. Nie dopuszcza się myszy bezprzewodowych.
Zasilacz UPS	Moc wyjściowa 700.00 VA. Zasilacz UPS musi być wyposażony w filtr przeciwzakłóceń RFI/EMI, oraz tłumik warystorowy. Czas przełączania na UPS maksimum 3.00 ms. Ilość gniazd wyjściowych minimum 2.00 szt.
Monitor	LCD 19". Technologia wykonania matrycy TN. Rozdzielczość nominalna 1440x900 pikseli. Wielkość plamki 0,29 mm. Deklarowana jasność co najmniej 300 cd/m ² . Kąty widzenia nie mniejsze niż 160.00 ° (pion) oraz 160.00 ° (poziom). Czas reakcji plamki 5,00 ms. Wymagane wejście D-Sub (15 pinowe). Wbudowane głośniki minimum 1W.
System operacyjny	Licencja Windows 7 PL Home Premium. Wymagana wersja 32-bitowa.
Oprogramowanie dodatkowe	Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU.
Dodatkowe wymagania	Jednostka centralna, monitor, klawiatura oraz mysz winny posiadać ten sam kolor. Dopuszczalna kolorystyka zestawu: czarna, srebrna lub czarna z elementami srebrnymi. Dostarczone będą kable zasilające jednostkę centralną oraz monitor oraz kable D-Sub do wszystkich monitorów.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.

2. Komputer stacjonarny z monitorem 21,5" – 3 sztuki

Procesor	Wykonany w technologii 0.045 nm. Częstotliwość taktowania minimum 2800 MHz. Pojemność pamięci cache L2 minimum 2048 MHz. Ilość rdzeni 2.
Płyta główna	Obsługująca maksymalnie jeden procesor, posiadająca minimum 2 banki pamięci RAM.
Pamięć RAM	Wykonana w standardzie DDR-2. Pojemność minimum 4 GB. Częstotliwość pracy minimum 800 MHz.
Dysk twardy	Pojemność minimum 250 GB. Prędkość obrotowa minimum 7200 obr./min. Pamięć cache minimum 8 MB. Format 3,5 cala. Interfejs SATA.
Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej, obsługująca 32 bitową paletę barw.

Karta muzyczna	Zintegrowana na płycie głównej, minimum 16 – bitowa.
Karta sieciowa	Zintegrowana na płycie głównej. Obsługująca 10/100/1000 Mb/s.
Napęd optyczny	Interfejs Serial ATA, zapis DVD+/-R minimum 24.00 x, zapis DVD+/-RW minimum 8 x, zapis CD-R minimum 48 x.
Obudowa	Typ - Midi Tower. Wymagane złącza na przednim panelu: audio oraz 2x USB. Obudowa musi posiadać przynajmniej jedną wolną zatokę 5,25" po instalacji napędu optycznego.
Porty zewnętrzne	Audio 8x USB 1x VGA (15 pinowe D-Sub) 1x RJ45 1x LPT 1x COM
Zasilacz	Umożliwiający pracę jednostki przy pełnym obciążeniu. Minimum 400 W. Średnica wentylatorów 120 mm.
Klawiatura	USB przewodowa. Nie dopuszcza się klawiatur bezprzewodowych.
Mysz	USB przewodowa. Wymagana mysz optyczna. Nie dopuszcza się myszy bezprzewodowych.
Zasilacz UPS	Moc wyjściowa 700.00 VA. Zasilacz UPS musi być wyposażony w filtr przeciwzakłóceń RFI/EMI, oraz tłumik warystorowy. Czas przełączania na UPS maksimum 3.00 ms. Ilość gniazd wyjściowych minimum 2.00 szt.
Monitor	LCD 21,5". Technologia wykonania matrycy TN. Rozdzielczość nominalna 1920x1080 pikseli. Wielkość plamki 0,25 mm. Deklarowana jasność co najmniej 300 cd/m ² . Kąty widzenia nie mniejsze niż 160.00 ° (pion) oraz 170.00 ° (poziom). Czas reakcji plamki 5,00 ms. Wymagane wejście D-Sub (15 pinowe). Wbudowane głośniki minimum 2W.
System operacyjny	Licencja Windows 7 PL Home Premium. Wymagana wersja 32-bitowa.
Oprogramowanie dodatkowe	Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU.
Dodatkowe wymagania	Jednostka centralna, monitor, klawiatura oraz mysz winny posiadać ten sam kolor. Dopuszczalna kolorystyka zestawu: czarna, srebrna lub czarna z elementami srebrnymi. Dostarczone będą kable zasilające jednostkę centralną oraz

	monitor oraz kable D-Sub do wszystkich monitorów.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.

3. Komputer stacjonarny z monitorem 22” – 1 sztuka

Procesor	Wykonany w technologii 0.045 nm. Częstotliwość taktowania minimum 2800 MHz. Pojemność pamięci cache L2 minimum 2048 MHz. Ilość rdzeni 2.
Płyta główna	Obsługująca maksymalnie jeden procesor, posiadająca minimum 2 banki pamięci.
Pamięć RAM	Wykonana w standardzie DDR-2. Pojemność minimum 4 GB. Częstotliwość pracy minimum 800 MHz.
Dysk twardy	Pojemność minimum 250 GB. Prędkość obrotowa minimum 7200 obr./min. Pamięć cache minimum 8 MB. Format 3,5 cala. Interfejs SATA.
Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej, obsługująca 32 bitową paletę barw.
Karta muzyczna	Zintegrowana na płycie głównej, minimum 16 – bitowa.
Karta sieciowa	Zintegrowana na płycie głównej. Obsługująca 10/100/1000 Mb/s.
Napęd optyczny	Interfejs Serial ATA, zapis DVD+/-R minimum 24.00 x, zapis DVD+/-RW minimum 8 x, zapis CD-R minimum 48 x.
Obudowa	Typ - Midi Tower. Wymagane złącza na przednim panelu: audio oraz 2x USB. Obudowa musi posiadać przynajmniej jedną wolną zatokę 5,25” po instalacji napędu optycznego.
Porty zewnętrzne	Audio 8x USB 1x VGA (15 pinowe D-Sub) 1x RJ45 1x LPT 1x COM
Zasilacz	Umożliwiający pracę jednostki przy pełnym obciążeniu. Minimum 400 W. Średnica wentylatorów 120 mm.
Klawiatura	USB przewodowa. Nie dopuszcza się klawiatur bezprzewodowych.

Mysz	USB przewodowa. Wymagana mysz optyczna. Nie dopuszcza się myszy bezprzewodowych.
Zasilacz UPS	Moc wyjściowa 700.00 VA. Zasilacz UPS musi być wyposażony w filtr przeciwzakłóceńowy RFI/EMI, oraz tłumik warystorowy. Czas przełączania na UPS maksimum 3.00 ms. Ilość gniazd wyjściowych minimum 2.00 szt.
Monitor	LCD 22". Technologia wykonania matrycy TN. Rozdzielczość nominalna 1680x1050 pikseli. Wielkość plamki 0,28 mm. Deklarowana jasność co najmniej 300 cd/m ² . Kąty widzenia nie mniejsze niż 160.00 ° (pion) oraz 170.00 ° (poziom). Czas reakcji plamki 5,00 ms. Wymagane wejście D-Sub (15 pinowe).
System operacyjny	Licencja Windows 7 PL Home Premium. Wymagana wersja 32-bitowa.
Oprogramowanie dodatkowe	Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU.
Dodatkowe wymagania	Jednostka centralna, monitor, klawiatura oraz mysz winny posiadać ten sam kolor. Dopuszczalna kolorystyka zestawu: czarna, srebrna lub czarna z elementami srebrnymi. Dostarczone będą kable zasilające jednostkę centralną oraz monitor oraz kable D-Sub do wszystkich monitorów.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.

4. Komputer All-in-One – 2 sztuki

Procesor	Częstotliwość taktowania minimum 1600 MHz.
Pamięć RAM	Wykonana w standardzie DDR-2. Pojemność minimum 2040 MB.
Dysk twardy	Pojemność minimum 320 GB. Prędkość obrotowa minimum 7200 obr./min. Interfejs SATA.
Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej, obsługująca 32 bitową paletę barw.
Karta muzyczna	Zintegrowana na płycie głównej, minimum 16 – bitowa.
Karta sieciowa	Zintegrowana na płycie głównej. Obsługująca standard 10/100/ Mb/s.

Bezprzewodowa sieciowa karta	Obsługująca standard 802.11b/g/n.
Napęd optyczny	DVD+/-RW w technologii SLIM.
Obudowa	Zintegrowana z jednostką centralną.
Porty zewnętrzne	Audio 4x USB 1x E-SATA 1x VGA (15 pinowe D-Sub) 1x RJ45
Zasilacz	Umożliwiający pracę jednostki przy pełnym obciążeniu. Minimum 90 W.
Klawiatura	USB przewodowa. Nie dopuszcza się klawiatur bezprzewodowych.
Mysz	USB przewodowa. Nie dopuszcza się myszy bezprzewodowych.
Monitor	Zintegrowany z jednostką centralną. 20" Rozdzielczość nominalna 1600x900 pikseli.
System operacyjny	Licencja Windows 7 PL Home Premium. Wymagana wersja 32-bitowa.
Oprogramowanie dodatkowe	Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU.
Dodatkowe wymagania	Wbudowana kamera 1,3 Mpix. Wbudowany mikrofon. Wbudowany czytnik kart pamięci obsługujący standardy SD, MS, MMC, xD. Preferowany kolor biały.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.

5. Komputer przenośny (notebook) – 1 sztuka

Procesor	Wykonany w technologii 45 nm, 2,1 GHz, 1MB cache, FSB 800 MHz.
Pamięć RAM	Minimum 2 GB. Częstotliwość pracy minimum 800 MHz. DDR 2.
Dysk twardy	320 GB. Interfejs Serial ATA, prędkość obrotowa 5400 rpm.
Matryca LCD	15.40 cali. Nominalna rozdzielczość 1280 x 800 pikseli.

Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej. Wyjście D-Sub.
Karta muzyczna	Zintegrowana na płycie głównej. Minimum 16 – bitowa.
Karta sieciowa	Zintegrowana na płycie głównej. Obsługująca 10/100 Mb/s.
Karta sieciowa bezprzewodowa	Obsługująca standard 802.11b/g.
Czytnik kart pamięci	Obsługujący format ExpressCard.
Napęd optyczny	DVD+/-RW DL.
Urządzenie wskazujące	Tabliczka dotykowa.
Bateria	Minimalny czas pracy na baterii 2,5 godziny.
Porty zewnętrzne	Audio 3x USB 1x VGA (15 pinowe D-Sub) 1x RJ45
System operacyjny	Licencja Windows 7 Home Premium PL. Wymagana wersja 32-bitowa.
Oprogramowanie dodatkowe	Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU.
Dodatkowe wymagania	Dokumentacja w języku polskim, sterowniki. Wbudowany mikrofon. Wbudowana kamera 0,3 Mpix. Oryginalny zasilacz.
Waga	Maksymalnie 2,5 kg
Gwarancja	Minimum 24 miesiące

6. Komputer przenośny (notebook) – 1 sztuka

Procesor	Pracujący z częstotliwością minimum 1,3 GHz.
Pamięć RAM	Minimum 2 GB. Częstotliwość pracy minimum 800 MHz. DDR 2.
Dysk twardy	320 GB. Prędkość obrotowa 5400 rpm. 2,5 cala.
Matryca LCD	Maksymalnie 14 cali. Nominalna rozdzielczość 1366x768 pikseli. Matryca podświetlona diodami LED.
Karta graficzna	Zintegrowana na płycie głównej, posiadająca wyjście D-Sub.

Karta muzyczna	Zintegrowana na płycie głównej. Minimum 16 – bitowa.
Karta sieciowa	Zintegrowana na płycie głównej. Obsługująca 10/100/1000 Mb/s.
Karta sieciowa bezprzewodowa	Obsługująca standard 802.11b/g.
Czytnik kart pamięci	Obsługujący format SD/MMC.
Urządzenie wskazujące	Tabliczka dotykowa.
Bateria	Minimalny czas pracy na baterii 4 godziny.
Porty zewnętrzne	Audio 2x USB 2.0 1x VGA (15 pinowe D-Sub) 1x RJ45 1x HDMI
System operacyjny	Licencja Windows 7 Home Premium. Wymagana wersja 32-bitowa.
Oprogramowanie dodatkowe	Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU.
Dodatkowe wymagania	Dokumentacja w języku polskim, sterowniki. Wbudowana kamera 1,3 Mpix. Oryginalny zasilacz.
Waga	Maksymalnie 1,6 kg
Gwarancja	Minimum 24 miesiące

7. Drukarka laserowa monochromatyczna – 5 sztuk

Pojemność podajnika papieru	Minimum 150 sztuk
Zainstalowana pamięć	Minimum 8 MB
Minimalna szybkość wydruku	16 str. / min. w A4
Złącza zewnętrzne	Wymagane złącze USB (zgodne ze specyfikacją USB 2.0)
Szybkość druku	Poniżej 10 sekund (po wyjściu ze stanu gotowości).
Kolor	Zgodny z kolorem obudowy PC oraz monitora.

Oprogramowanie dodatkowe	Sterowniki do Windows XP oraz Windows 7.
Waga	Poniżej 6 kg.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.
Inne	Dokumentacja w języku polskim, kabel USB.

8. Sieciowy dysk NAS – 1 sztuka

Procesor	Częstotliwość pracy minimum 800 Mhz.
Pamięć RAM	Minimum 128 MB. Typ pamięci SDRAM DIMM.
Dysk twardy	Możliwość instalacji minimum 2 dysków twardych 3,5 cala lub 2,5 cala o pojemności do 1 TB. Wymagany interfejs SATA. Obsługa trybu RAID 0/1.
Interfejsy	1x RJ-45 obsługujący 10/100/1000 Mb/s. 3x USB 2.0
Poziom hałasu	Maksymalnie 24 dB.
Protokoły sieciowe	Wymagana obsługa protokołów SSH, Telnet, FTP.
System plików	Wymagana obsługa systemów FAT, NTFS, EXT3.
Waga	Poniżej 1 kg.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.
Inne	Dokumentacja w języku polskim, kabel USB.

9. Router DSL bezprzewodowy – 1 sztuka

Interfejsy	1x WAN (obsługujący 10/100/1000 Mbit/s) 4x LAN (obsługujący 10/100/1000 Mbit/s) 1x USB
Zarządzanie	Wymagane zarządzanie przez WWW.
Standard bezprzewodowy	Wymagana obsługa standardów 802.11b/g/n. Wymagany tryb pracy w zakresach częstotliwości 2,4 oraz 5 GHz .
Antena	Wymagane minimum 2 anteny dookólne.
Bezpieczeństwo	Obsługa protokołów WPA oraz WPA2.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.
Inne	Oryginalny zasilacz.

10. Dysk twardy 3,5 cala – 2 sztuki

Format	3,5 cala. Wewnętrzny. Posiadający cache minimum 16 MB.
Pojemność	Minimum 500 GB
Interfejs	SATA
Ilość talerzy	Minimum 1.
Prędkość obrotowa	5400 obr./min.
Średni czas dostępu	Maksimum 8,00 ms.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.
Inne	Dysk musi obsługiwać technologię NCQ.

11. Przełącznik sieciowy – 3 sztuki

Interfejsy	5x LAN (obsługujący 10/100 Mbit/s) 1x USB
Protokoły	Wymagana obsługa half/full duplex oraz IEEE 802.3x flow control.

Rozmiar tablicy adresów MAC	Minimum 800 adresów.
Inne	Oryginalny zasilacz.
Gwarancja	Minimum 24 miesiące.

12. Czytnik kodów kreskowych – 6 sztuk

Źródło światła	Laserowe
Rozdzielczość	140 mm
Szybkość działania	72 skany/sek.
Interfejs	Wymagany interfejs USB.
Sygnalizacja	Wymagana sygnalizacja zarówno dźwiękowa jak i optyczna.
Moc lasera	poniżej 1mW.
Gwarancja	Minimum 12 miesięcy.
Inne	Czytnik powinien obsługiwać odczyt wszystkich standardowych kodów jednowymiarowych.

Postanowienia odnośnie oprogramowania:

1) Licencja Windows 7 PL Home Premium. Wymagana wersja 32-bitowa:

Zamawiający wymaga wskazanego oprogramowania ze względu na posiadanie Zintegrowanego Systemu Bibliotecznego PATRON 3, który wykorzystuje oprogramowanie systemowe Windows jako środowisko pracy w systemie PATRON 3.

2) Pakiet biurowy Microsoft Office 2007 Standard MOLP EDU:

Zamawiający wymaga wskazanego oprogramowania ze względu na posiadanie Zintegrowanego Systemu Bibliotecznego PATRON 3, który wykorzystuje programy z grupy MS Office jako szablon do edycji upomnień wysyłanych czytelnikom w systemie PATRON 3.

Formularz oferty

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro i nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Miejska Biblioteka Publiczna
ul. Świętojańska 141-143
81-401 Gdynia

Dane dotyczące Wykonawcy:

Firma:

Siedziba:.....

(dotyczy osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej)

Imię i Nazwisko:

Adres zamieszkania:.....

Nazwa przedsiębiorstwa¹:.....

Adres Wykonawcy²:.....

(dotyczy przedsiębiorców będących osobami fizycznymi i wspólnikami spółki cywilnej jak i osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej)

NIP:.....

Regon:.....

Dane kontaktowe Wykonawcy:

Nr telefonu:.....

Nr faksu:³

Adres poczty elektronicznej:⁴

¹ Dotyczy przedsiębiorców będących osobami fizycznymi i wspólnikami spółki cywilnej, którzy podlegają wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej.

² Dotyczy przedsiębiorców będących osobami fizycznymi i wspólnikami spółki cywilnej którzy podlegają wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej.

³ Należy wskazać nr faksu, na który Zamawiający będzie przysyłał oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z zachowaniem procedury określonej w pkt. 7.3 SIWZ: (jeżeli Wykonawca posiada)

⁴ Należy wskazać adres poczty elektronicznej, na którą Zamawiający będzie przysyłał oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje

1. W nawiązaniu do ogłoszenia o prowadzeniu niniejszego przetargu nieograniczonego oraz wymagań Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ w postępowaniu o sygnaturze **340/1/2010** na następujących warunkach:

1) Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

wartość netto: PLN

plus obowiązujący podatek VAT wynoszący: PLN

Całkowita wartość przedmiotu brutto zamówienia wynosi: PLN

(słownie:.....)

2) Oferuję następujący asortyment opisany w załączeniu do oferty w następujących cenach jednostkowych:

Lp	Asortyment	Ilość sztuk	Typ, marka, producent oferowanego produktu ⁵	Cena jednostkowa netto za 1 szt	Wartość netto ⁶	Kwota podatku VAT	Wartość brutto
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Komputer stacjonarny wskazany w poz. 1 Zał. Nr 1 do SIWZ	20					
2	Komputer stacjonarny wskazany w poz. 2 Zał. Nr 1 do SIWZ	3					
3	Komputer stacjonarny wskazany w poz. 3 Zał. Nr 1 do SIWZ	1					
4	Komputer All-in-One wskazany w poz. 4 Zał. Nr 1 do SIWZ	2					
5	Komputer przenośny (notebook) wskazany w poz. 5 Zał. Nr 1 do SIWZ	1					
6	Komputer przenośny (notebook) wskazany w poz. 6 Zał. Nr 1 do SIWZ	1					
7	Drukarka laserowa monochromatyczna wskazana w poz. 7 Zał. Nr 1 do SIWZ	5					
8	Sieciowy dysk NAS wskazany w poz. 8 Zał. Nr 1 do SIWZ	1					

zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z zachowaniem procedury określonej w pkt. 7.3 SIWZ; (jeżeli Wykonawca posiada)

⁵ Wykonawca zobowiązany jest wskazać markę, typ danego produktu, która pozwoli Zamawiającemu na identyfikację produktu.

⁶ Wartość netto stanowi iloczyn ceny jednostkowej netto oraz ilości (kol. 3 x kol.5)

9	Router DSL bezprzewodowy wskazany w poz. 9 Zał. Nr 1 do SIWZ	1					
10	Dysk twardy 3,5 cala wskazany w poz. 10 Zał. Nr 1 do SIWZ	2					
11	Przełącznik sieciowy wskazany w poz. 11 Zał. Nr 1 do SIWZ	3					
12	Czytnik kodów kreskowych wskazany w poz. 12 Zał. Nr 1 do SIWZ	6					
RAZEM:							

3) Udzielamy okresu gwarancji minimum **24 miesięcy licząc od daty odbioru końcowego z wyłączeniem czytników kodów kreskowych gdzie gwarancja wynosi 12 miesięcy.**

4) Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie **14 dni od dnia podpisania umowy.**

2. Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do jej treści zastrzeżeń.
- 2) uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 3) **posiadam status / nie posiadam statusu⁷** czynnego podatnika podatku VAT.
- 4) **przedmiot zamówienia zrealizuję sam/część lub całość zamówienia powierzę podwykonawcom**

.....
.....⁸

3. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy na warunkach określonych w załączonym do SIWZ „Wzorce umowy”.

4. **Zastrzegam / nie zastrzegam⁹** w trybie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom

⁷ Niepotrzebne skreślić. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców wchodzących w skład podmiotu

⁸ Niepotrzebne skreślić. W przypadku wykonywania całości lub części zamówienia przez podwykonawców należy wskazać część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

⁹ W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji w trybie art. 8 ust. 3 ustawy należy wymienić informacje zastrzeżone stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zabezpieczyć je zgodnie z postanowieniami „SIWZ”.

postępowania. **Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:**

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

5. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

6. Integralną część oferty stanowią następujące oświadczenia i dokumenty:

1)

2)

3)

4)

.....

Miejscowość, data

.....

(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych
lub imienna pieczęć i podpis)

O Ś W I A D C Z E N I E
W Y K O N A W C Y

w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro i nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego

Uczestnicząc w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
Nazwa Wykonawcy
(lub pieczęćka)

.....
podpis Wykonawcy
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)

.....dn.2010 r.

O Ś W I A D C Z E N I E
W Y K O N A W C Y

o braku podstaw do wykluczenia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro i nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego

Uczestnicząc w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 1** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.)

.....
Nazwa Wykonawcy
(lub pieczęćka)

.....
podpis Wykonawcy
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)

.....dn.2010 r.

WZÓR

U m o w a n r

zawarta w dniu w Gdyni, pomiędzy:

Miejską Biblioteką Publiczną, ul. Świętojańska 141-143 Gdynia 81-401,
NIP 586-13-95-847.

reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
.....

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
w Sądzie..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
będącym płatnikiem podatku od towarów i usług, posiadającymi numer identyfikacyjny NIP
....., Regon / wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej,
prowadzonej przez pod nr

NIP:; REGON:

reprezentowanym przez:

- 1.....
2.

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

W wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr 340/1/2010, którego wartość szacunkowa przekracza 14 000 euro i nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007r. Dz. U. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę sprzętu komputerowego** została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę sprzętu komputerowego wyszczególnionego w Formularzu oferty Wykonawcy z dnia, którego kopia stanowi integralną część niniejszej umowy – Załącznik nr 1 do umowy.
2. Opis przedmiotu umowy stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
3. Wszystkie urządzenia muszą być fabrycznie nowe i muszą być dostarczone Zamawiającemu w oryginalnych opakowaniach fabrycznych, których przechowywanie przez Zamawiającego nie jest wymagane do zachowania udzielonej gwarancji.
4. Wszystkie urządzenia i ich komponenty muszą być oznakowane przez producentów w sposób trwały tak, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu jak i producenta.
5. Do każdego urządzenia/oprogramowania należy dostarczyć stosowną dokumentację techniczną oraz użytkową w języku polskim w formie papierowej i elektronicznej (format MS Word lub PDF).

§3

1. Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi do Działu Informatyzacji Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdyni, ul. Biskupa Dominika 17 przez przedstawicieli Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 10:00 do 15:00 z wyłączeniem środy, własnym transportem na własny koszt i ryzyko wraz z:
 - 1) pełnym wyposażeniem dodatkowym zgodnym ze specyfikacją producenta;
 - 2) dokumentacją techniczną oraz instrukcją obsługi dla asortymentu, którego wymóg ze względów technologiczno – użytkowych dotyczy, w zakresie przewidzianym przez producenta dla każdego samodzielnego elementu przedmiotu zamówienia;
 - 3) każdy element zadania musi posiadać czytelne cechy identyfikacyjne umieszczone w miejscu przewidzianym przez producenta (urządzenie, opakowanie itd.);
 - 4) kartą gwarancyjną dla każdego elementu,
 - 5) dokumentem zawierającym:
 - nazwę i adres Wykonawcy,
 - rodzaj dostarczonego asortymentu,
 - ilość jednostek,
 - cenę jednostkową netto,
 - cenę łączną dostawy brutto.
2. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonania dostawy będzie Protokół odbioru, sporządzony w obecności i podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcę, w dniu odbioru asortymentu. Protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia faktury.

3. Wykonawca w celu realizacji umowy będzie reprezentowany przez osobę posiadającą pisemne pełnomocnictwo podpisane przez Wykonawcę.

§ 4

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach jednorazowej dostawy **w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**
2. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot umowy w opakowaniach zabezpieczających go przed uszkodzeniami podczas transportu.
3. Wykonawca zobowiązany jest na 3 dni kalendarzowe przed planowaną dostawą do poinformowania przedstawiciela Zamawiającego (..... tel. lub pocztą elektroniczną) o terminie i sposobie dostawy.
4. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dostarczenia przedmiotu umowy i będzie potwierdzony protokołem odbioru (Załącznik nr 3 do umowy), który zostanie przekazany Wykonawcy w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia odbioru. Datę podpisania protokołu, o którym mowa powyżej uważa się za datę dostawy.
5. W przypadku stwierdzenia wad sprzętu Wykonawca, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania protokołu odbioru wymieni, na swój koszt, wadliwy sprzęt na wolny od wad dostarczając go do Odbiorcy, który wykazał nieprawidłowości.

§ 5

1. Wartość przedmiotu umowy określona na podstawie oferty z dnia złożonej przez Wykonawcę wynosi zł. (słownie:), w tym wartość nettozł., kwota podatku VAT zł.
2. Cena, o której mowa w ust. 1 zawiera podatek VAT w należnej wysokości oraz wszystkie koszty składające się na wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ, w tym w szczególności koszty transportu i rozładunku dostawy.
3. Rozliczenie za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie cen jednostkowych określonych w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy. Ceny jednostkowe netto przedmiotu dostawy są niezmiennie przez okres trwania umowy.
4. Zamawiający zapłaci za przedmiot dostawy w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury za dostawę, sporządzonej na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury za dostawę nie później niż 7-go dnia od daty odbioru przedmiotu dostawy.

Fakturę należy wystawić i przesłać do:

Miejska Biblioteka Publiczna

ul. Świętojańska 141-143

81-401 Gdynia

NIP: 586-13-95-847

6. Wszystkie koszty związane z opłatami i podatkami obowiązującymi na terenie Polski i poza jej granicami, w tym koszty transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy, ponosi Wykonawca.
7. Płatność będzie dokonana przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze. Jako dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada niezbędne środki finansowe na zapłatę kwoty, o której mowa w ust. 1.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6

1. Wykonawca wykona siłami własnymi następujący zakres przedmiotu umowy:
 - 1)
 - 2)
2. Wykonawca powierzy Podwykonawcom następujący zakres przedmiotu umowy:
 - 1)
 - 2)
3. Zlecenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniechania Podwykonawców i jego pracowników, dalszych Podwykonawców i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania jego własnych pracowników.
5. Wykonawca oraz Podwykonawca i dalszy Podwykonawca zobowiązuje się zawrzeć w umowach z Podwykonawcami zapisy w zakresie takiej odpowiedzialności jak za wady Wykonawcy wobec Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca udzieli gwarancji i rękojmi na przedmiot umowy zgodnie z okresem gwarancji wskazanym w ofercie, liczony od daty znajdującej się na Protokole Odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
2. W okresie gwarancyjnym wszystkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi (dojazd w miejsce awarii, odbiór sprzętu, załadunek i rozładunek, dostarczenie sprzętu po usunięciu usterki, koszty naprawy) ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie awarii sprzętu telefonicznie, faksem lub e-mail wskazanymi w ofercie w dni robocze (pn.-pt.) w godzinach 8.00 do 16.00. Naprawy gwarancyjne świadczone mają być w miejscu zainstalowania sprzętu w jednostkach Miejskiej Biblioteki Publicznej na terenie Gdyni. W sytuacji gdy naprawa nie może zostać zrealizowana w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, dopuszcza się naprawę gwarancyjną w serwisie Wykonawcy. Zamawiający

zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca zainstalowanego sprzętu w ramach działania jednostek. W sytuacji zaistnienia konieczności dokonania naprawy gwarancyjnej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o nowym miejscu zainstalowanego sprzętu.

3. Dysk twardy i inne nośniki danych uszkodzone w trakcie gwarancji pozostają w gestii Zamawiającego.
4. Gwarancja nie może ograniczać zamawiającego do instalowania w sprzęcie standardowych kart rozszerzeń, pamięci, napędów, procesorów, sterowników i firmware.
5. Czas reakcji na zgłoszoną usterkę Zamawiający ustala maksymalnie na następny dzień roboczy w godzinach pracy punktu, w którym znajduje się uszkodzony sprzęt. W razie przedłużenia się naprawy powyżej 4 dni wykonawca zapewni na czas naprawy sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach. Maksymalny czas naprawy nie może przekroczyć 14 dni kalendarzowych. W przypadku dostarczenia sprzętu zastępczego środowisko musi pracować bez obniżania funkcjonalności – czyli tak, jak przed awarią. Wszystkie dostarczone urządzenia technologicznie tego wymagające, muszą być oznaczone czytelnym numerem identyfikacyjnym, być fabrycznie nowe i w całości nieużywane, dostarczone w opakowaniach fabrycznych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zbiorczej gwarancji lub świadczenia usługi gwarancyjnej wyłącznie na podstawie złożonej oferty i umowy. Gwarancja nie może zobowiązywać zamawiającego do przechowywania pudeł, worków czy innych opakowań fabrycznych sprzętu.
7. W czasie obowiązywania gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu nowych wersji BIOS, firmware i sterowników (na płytach CD lub stronach internetowych).

§ 8

1. W razie nie wykonania umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15% wartości netto przedmiotu umowy.
2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w realizacji umowy, zapłaci on karę umowną w wysokości 0,2% wartości netto przedmiotu umowy, o którym mowa w §5 ust.1 za każdy dzień opóźnienia.
3. Jeżeli opóźnienie w wykonaniu umowy przekroczy 14 dni kalendarzowych, Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jej realizacji i bez obowiązku wykupienia niezrealizowanej części umowy, a ponadto zażądać kary umownej w wysokości, o której mowa w ust. 1.
4. Za dostawę przedmiotu umowy nie odpowiadającego opisowi przedmiotu umowy określonego w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości netto dostarczonego asortymentu nie odpowiadającego opisowi

oraz wymieni je w terminie 7 dni na asortyment odpowiadający opisowi, który stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

5. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł. za każdy dzień opóźnienia, jeżeli nie zapewni sprzętu zastępczego po upływie dnia roboczego od momentu przyjęcia zgłoszenia, w terminie, o którym mowa w §7 ust. 5.
6. Kara umowna będzie płatna w terminie 14 dni od wezwania do jej zapłaty.
7. Niezależnie od kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
8. W przypadku wystawienia przez Zamawiającego noty obciążeniowej z tytułu kar umownych, Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę należności wynikających z jego faktur lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Zapłata lub potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
10. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; w tym wypadku odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) w przypadku, gdy zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe lub postępowanie likwidacyjne w stosunku do Wykonawcy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,
 - 3) w przypadku, gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,
 - 4) w przypadku, gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,
 - 5) Wykonawca wykonuje usługi niezgodnie z umową, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do usunięcia niezgodności, tzn. w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie zaprzestał wykonywania wskazanej czynności lub nie rozpoczął wykonywania czynności zgodnie z umową – w terminie 14 dni od upływu terminu wskazanego w wezwaniu Zamawiającego,
 - 6) W przypadku przedłużania się czasu naprawy powyżej 14 dni kalendarzowych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień roboczy opóźnienia.
 - 7) Wykonawca wykorzystuje mienie Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,

- 8) Wykonawca zlecił wykonanie przedmiotu umowy osobom trzecim bez zgody Zamawiającego – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,
 - 9) Wykonawca naruszył zasady BHP stwarzając zagrożenie dla ludzi i mienia – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy do czasu odstąpienia.
 3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

1. Zmiany treści niniejszej umowy pod rygorem nieważności, wymagają zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej w formie aneksu.
2. Zmiana oznaczenia stron umowy, danych niezbędnych do wystawienia faktury oraz adresu korespondencyjnego wynikająca ze zmian organizacyjnych, zmian numerów telefonów i faksów, a także zmiana osób upoważnionych do kontaktu z Wykonawcą lub odbioru przedmiotu umowy nie stanowi zmiany treści umowy i wymaga tylko pisemnego powiadomienia.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian w umowie:
 - 1) zmiana terminu realizacji umowy, pod warunkiem, że:
 - a. zmiana będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - b. zmiana będzie wynikała z udokumentowanych nie zawinionych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 2) zmiana w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest skutkiem zaprzestania produkcji albo niedostępności na rynku danego materiału lub zmiany przepisów prawa,
 - 3) zmiany wysokości wynagrodzenia:
 - a. pod warunkiem wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany w wysokości stawek podatku VAT,
 - b. jest podyktowana wprowadzeniem innej zmiany, a wykonanie umowy nie będzie możliwe na pierwotnych warunkach,
 - 4) zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy, pod warunkiem gdy istnieje groźba niezrealizowania przedmiotu umowy,
 - 5) zmiana wynikająca z okoliczności, których nie można było obiektywnie przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 6) zmiana jest korzystna dla Zamawiającego.

5. Wprowadzenie zmian postanowień zawartej umowy będzie możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu strony poprzez:

- 1) opisanie zmiany,
- 2) uzasadnienie zmiany w tym podanie przyczyny dlaczego nie można wykonać umowy na pierwotnych warunkach, w jaki sposób zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna dla wykonania umowy,
- 3) wskazanie wartości zmiany i sposobu jej wyliczenia.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j. t. z 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 12

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonych roszczeń Zamawiającego w terminie 3 dni od chwili zgłoszenia.
3. Jeżeli Wykonawca odmówi uznania roszczenia w całości lub w części Zamawiającego lub nie udzieli odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może skierować sprawę, na drogę postępowania sądowego. Sądem właściwym rzeczowo będzie Sąd Powszechny w Gdyni.

§ 13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po 1 egzemplarzu umowy dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Załączniki, stanowiące integralną część umowy:

- 1) Kopia Formularza oferty – Zał. Nr 1
- 2) Opis przedmiotu umowy – Zał. Nr 2
- 3) Protokół odbioru - Zał. Nr 3

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU

zgodnie z umową nr z dnia:

W dniu w został przeprowadzony odbiór niżej wymienionego asortymentu dostawy:

- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk
- typ.....- sztuk

Uwagi zgłoszone do dostarczonego asortymentu (*opisać braki jeżeli występują*):

1.
2.
3.
4.

W związku z powyższym **przyjmujemy/ nie przyjmujemy*** dostarczony asortyment.

Upoważniony pracownik Zamawiającego:

Imię i nazwisko:..... data:..... podpis:.....

Przekazujący pracownik Wykonawcy:

Imię i nazwisko: data: podpis:

* - *niepotrzebne skreślić*