



POWIATOWY URZĄD PRACY w OSTROŁĘCE

ul.11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka1
tel/fax (0-29) 760-43-83, (0-29) 760-33-77

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu
nieograniczonego na:

**Dostawę sprzętu komputerowego, oprogramowania antywirusowego, akcesoriów
komputerowych i papieru dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce**

Numer sprawy: ZP/0A/6 /2008

Zatwierdził:

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrołęce

mgr Jacek Małkowski

Ostrołęka, 29.07.2008 r.

1. Zamawiający

Nazwa: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce

Adres: ul. 11 Listopada 68, 07-400 Ostrołęka

Tel./fax: (029) 760-43-83

e-mail: waos@praca.gov.pl

Kontakt z Zamawiającym w godzinach: od 8⁰⁰ do 16⁰⁰

2. Tryb postępowania

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2.2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

2.3. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego : **[www. pup-ostroleka.pl](http://www.pup-ostroleka.pl)**

3. Opis przedmiotu zamówienia

Rodzaj zamówienia: dostawa.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **21125400-9, 30192113-6, 30242100-8, 24513000-3, 30217000-3.**

3.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa asortymentu komputerowego do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce – ul. 11 listopada 68, 07-400 Ostrołęka do wskazanego pokoju przez Zamawiającego.

Części przedmiotu zamówienia:

Część 1 - Papier komputerowy – CPV: 21125400-9

Wyszczególnienie	Parametry	ilość szt.
Składanka komputerowa 240x12" kolorowe kopie bez nadruków, bezpyłowy, bezdrzewny 1+2	(600 składek w kartonie)	2
Papier do drukarek laserowych i atramentowych	A4 80g/m ³ 500arkuszy w ryzie, bezpyłowy, bezdrzewny, biały	1800
Papier do drukarek laserowych i atramentowych	A3 80g/m ³ 500arkuszy w ryzie, bezpyłowy, bezdrzewny, biały	3
Papier do drukarek laserowych i atramentowych	A4 200g/m ³ 250arkuszy w ryzie, bezpyłowy, bezdrzewny, biały	3

Część 2 - Materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek –
CPV 30192113-6

Wyszczególnienie	Parametry	ilość szt.
HP LJ 1200	2500 standardowych stron zgodnie z normą ISO/IEC 19752	20
HP LJ 3500 czarny	6000 stron przy 5% pokryciu	2
HP LJ 3500 Magenta	4000 stron przy 5% pokryciu	2
HP 3500 Cyan	4000 stron przy 5% pokryciu	2
HP 3500 Yellow	4000 stron przy 5% pokryciu	2
HP 3020, 3030, 1022	2000 standardowych stron zgodnie z normą ISO/IEC 19752	50
HP 1300	2500 standardowych stron zgodnie z normą ISO/IEC 19752	3
OKI 2540 MFP	4000 stron przy 5% pokryciu	30
OKI B6500	22 000 stron w zgodzie ze standardem ISO/IEC 19752	15
OKI C3100 czarny	3 000 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3100 Magenta	3 000 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3100 Cyan	3 000 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3100 Yellow	3 000 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3200 czarny	1 500 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3200 Magenta	1 500 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3200 Cyan	1 500 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C3200 Yellow	1 500 stron przy 5% pokryciu	1
OKI C5850 czarny	8 000 stron przy 5% pokryciu	3
OKI C5850 Magenta	6 000 stron przy 5% pokryciu	2
OKI C5850 Cyan	6 000 stron przy 5% pokryciu	2
OKI C5850 Yellow	6 000 stron przy 5% pokryciu	2
Taśmy do drukarki OKI 3320	(nie regenerowane) gwarantowany wydruk 3 miliony znaków	30
Tusz do drukarki HP 5740 czarny	(nie regenerowane) 11 ml	2
Toner AR202T Sharp AR202T	16 000 stron przy 5% pokryciu	2

Wszystkie oferowane tonery, tusze i taśmy muszą być fabrycznie nowe, niepowodujące utraty gwarancji na drukarkę, nieregenerowane, nierefabrykowane, nienapełniane ponownie, niepowodujące uszkodzeń drukarki, o jakości i parametrach wymaganych przez producentów drukarek. Wykonawca udzieli 12 miesięcy gwarancji na materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych i atramentowych.

Część 3 - Nośniki Informacji – CPV 30217000-3

Wyszczególnienie	Parametry	ilość szt.
płyty CDR	Prędkość zapisu x52, pojemność 700MB, opakowanie slim	100
Płyty DVD-R	Prędkość zapisu x8, pojemność 4,7 GB, opakowanie slim	50
płyty CDRW	Pojemność 700 MB, opakowanie slim	20

Część 4 - Środki do konserwacji sprzętu komputerowego – CPV 24513000-3

Wyszczególnienie	Parametry	ilość szt.
Zestaw do czyszczenia powierzchni plastikowych	pojemność min. 400 ml netto 20 suchych bezpyłowych ściereczek	10
zestaw do czyszczenia monitorów LCD	pojemność min. 100 ml netto 50 suchych bezpyłowych chusteczek	10
Sprężone powietrze	pojemność min. 400 ml netto	15

Część 5 - Oprogramowanie Antywirusowe – CPV 30242100-8

Wyszczególnienie	ilość szt.
Kaspersky Work Space Security - licencja na okres 2 lat	11
Kaspersky Work Space Security - kontynuacja licencji na okres 2 lat	76
Kaspersky Anti-Virus for File Server	2
FortiGate-60 Systems - Aktualizacja subskrypcji i serwisu na okres jednego roku	1

Część 6 - Zestawy komputerowe – CPV 30213300-8

2 komputery według parametrów zawartych w załączniku nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Część 1 - pierwsza partia do 10 września 2008 r., druga partia – do 10 grudnia 2008 r.

Część 2 - do końca września 2008 r.

Część 3 - do końca września 2008 r.

Część 4 - do końca września 2008 r.

Część 5 - 2 tygodnie od podpisania umowy

Część 6 - 3 tygodnie od dnia podpisania umowy

5. Informacja o ofertach częściowych .

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

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

7.1. O udzielenia zamówienia mogą się wykonawcy, którzy:

- a) spełniają wymogi art. 22 ust. 1 ustawy pzp,
- b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp.

7.2. Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”.

8. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Dla potwierdzenia spełniania warunków określonych w pkt 7.1 niniejszego SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

8.1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – zgodny z treścią załącznika nr 1;

8.2. 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 gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

8.3. Upoważnienie do podpisania oferty, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa lub dokumentów załączonych do oferty, zgodnie z pkt 8.2.;

8.4. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

8.5. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy pzp – na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2 do SIWZ;

8.6. Kalkulację cen – na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SIWZ;

9. Oferty wspólne

9.1 Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy.

9.2 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 9.1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.

9.3 Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

9.4 Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;

b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak wymienione w pkt 8.2 i 8.4 – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,

- Dokumenty wspólne takie jak np. : oferta cenowa, szczegółowa specyfikacja techniczna itp. Składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

- Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 4 ustawy składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Natomiast oświadczenie w art. 22 ust. 1-3 składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich składających ofertę wspólną.

9.5 Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 9.1 – 9.4. niniejszego rozdziału.

9.6 Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców zawierającą, co najmniej:

a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swym zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

b) określenie zakresu działania poszczególnych stron,

c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

10.1. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy pzp.

10.2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

10.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed

upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie (tj. w terminie 3 dni zostanie złożona u adresata).

10.4. Oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. 11 Listopada 68, 07-400 Ostrołęka
Fax: 029 760-43-83 wew. 203
e-mail: waos@praca.gov.pl

10.5. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, modyfikacje treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania, będą przekazywane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ w formie pisemnej oraz umieszczane na stronie internetowej: www.pup-ostroleka.samorzady.pl

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Uprawnioną osobą do kontaktowania się z Wykonawcami są:

*** w sprawach formalnych:**

Wioletta Abramczyk – tel. 029 760-33-77 wew. 220

*** w sprawach dotyczących strony merytorycznej zamówienia:**

Krzysztof Konopka – tel. 029 760-33-77 wew. 210

12. Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawców ze złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

13. Wymagania dotyczące Wadium

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert

14.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną, jednoznacznie opisaną ofertę i zaproponować jedną cenę.

14.2. Realizacja usługi nie może być powierzona podwykonawcom.

14.3. Wykonawca odpowiada za prawidłowość i kompletność oferty.

14.4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.5. Treść oferty winna odpowiadać treści SIWZ.

14.6. Oferta oraz załączniki do oferty winny być przygotowane zgodnie z treścią formularzy stanowiących załączniki do niniejszego SIWZ. Zaleca się wykreślenie pól niewypełnionych.

14.7. Podpisanie oferty.

a) Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez Wykonawcę lub pełnomocnika.

b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać zakres uprawnień.

14.8. Dokumenty wymagane od Wykonawców winny być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

14.9. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona trwałą techniką, w języku polskim, w sposób czytelny z zachowaniem formy pisemnej. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.

14.10. Forma oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.

a) Zaleca się ponumerowanie każdej strony oferty i składanych dokumentów kolejnymi numerami, a w treści formularza ofertowego podać informację z ilu stron składa się oferta wraz z załącznikami. Wykonawca z obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ w kolejności zgodnej z wyszczególnieniem w pkt 8;

b) Zaleca się trwałe połączenie stron oferty i załączników, z zastrzeżeniem pkt 13.11;

c) Wszelkie zmiany w treści oferty i załączników (np. poprawki, przekreślenie, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane;

d) Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu;

e) Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników (wymienione w pkt 8 niniejszego SIWZ), winny być zgodne z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

14.11. Tajemnica przedsiębiorstwa.

W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).

14.12. Opakowanie i oznaczenie oferty.

Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej). Koperta zewnętrzna winna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisana:

**„Oferta na dostawę asortymentu komputerowego
Nie otwierać przed dniem 12.08. 2008 r. godz. 10.00”**

Koperta wewnętrzna winna być oznaczona ww. opisem oraz nazwą i adresem Wykonawcy, aby w przypadku uchybienia terminowi do składania ofert odesłać ofertę bez otwierania koperty.

14.13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania ofert.

14.14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w pkt 13.13. oraz dodatkowo podpisane „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”

14.15. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie składania ofert.

15. Miejsce i termin składania ofert

15.1. Ofertę można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-16.00, w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce przy ul. 11 Listopada 68, w pokoju nr 3 (I piętro) w terminie do **12.08.2008 r. do godziny 9.30.**

15.2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

16. Miejsce i termin otwarcia ofert

16.1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce przy ul. 11 Listopada 68, pokój nr 6 w dniu **12.08.2008 r. o godzinie 10.00.**

16.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.3. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informację dotyczącą ceny ofert i terminu realizacji przedmiotu zamówienia.

17. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

17.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę (według załącznika nr 3 do SIWZ) i przedstawiona w składanej ofercie – na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 1 do SIWZ

17.2. Zamawiający wymaga podania ceny netto i brutto za wykonanie poszczególnych części zamówienia.

17.3. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

18. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował 100% Cena.

19. Sposób oceny ofert

19.1. W kryterium „Cena” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \%$$

19.2. Oceny złożonych ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.

19.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

19.4. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

20. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

21. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 18 niniejszego SIWZ.

22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

22.1. Po zakończeniu postępowania, a przed zawarciem umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w celu dopełnienia następujących formalności – ustalenia szczegółowego harmonogramu wykonania umowy.

22.2. Niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

24. Istotne dla stron postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa dotycząca części zamówienia tj. *(dokładna nazwa części przedmiotu zamówienia)* do Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce na adres: ul. 11 Listopada 68, 07-400 Ostrołęka w raz z transportem i rozładunkiem do wskazanego pokoju przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego o dostawie 3 dni robocze przed jej dostarczeniem w formie pisemnej, faxem lub pocztą elektroniczną
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie (w zależności od części zamówienia wymienionej w siwz)

4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować umowę fachowo i sumiennie zgodnie z odpowiednimi przepisami lub, jeśli tak zostanie ustalone, również z innymi technicznymi przepisami, standardami i prawami.
5. Potwierdzeniem wykonania umowy będzie podpisany protokół odbioru bez zastrzeżeń przez obie strony.
6. Protokół odbioru zostanie sporządzony po dostawie każdej partii zamówienia i stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury.
7. Wynagrodzenie za wykonanie umowy zostanie dokonane w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od podpisania protokołu odbioru.
8. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia konta Zamawiającego.
9. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca wyznaczy Zamawiającemu termin na dostarczenie danej części zamówienia.
10. W przypadku stwierdzenia wad i usterek w dostarczonym asortymencie Wykonawca wymieni wadliwy asortyment bez odrębnego wynagrodzenia.
11. Wszystkie oferowane tonery, tusze i taśmy muszą być fabrycznie nowe, niepowodujące utraty gwarancji na drukarkę, nieregenerowane, nierefabrykowane, nienapełniane ponownie, niepowodujące uszkodzeń drukarki, o jakości i parametrach wymaganych przez producentów drukarek. Wykonawca udzieli 12 miesięcy gwarancji na materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych i atramentowych, licząc od daty podpisania protokołu odbioru. *(dotyczy 2 części zamówienia)*
12. Na oferowane komputery przenośne Wykonawca udzieli 36 miesięcy gwarancji.
13. Zamawiający nie dopuszcza dostaw materiałów regenerowanych oraz produktów zastępczych nieautoryzowanych przez producenta. *(dotyczy. 2 części zamówienia)*
14. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w razie:
 - a) odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn, które leżą po stronie Wykonawcy w wysokości 8% wynagrodzenia za towar (brutto);
 - b) zwłoki w realizacji zamówienia w wysokości 0,1% wynagrodzenia za towar (brutto) za każdy dzień zwłoki, ale nie więcej niż 8%.
 - c) zwłoki w przekroczeniu terminu wyznaczonego na dostarczenie towaru bez wad w wysokości 0,1% wynagrodzenia za towar (brutto) za każdy dzień wykraczający poza określony termin, ale nie więcej niż 8%.
18. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy odsetki w razie:
 - a) zwłoki w zapłacie za towar w wysokości 0,1% wynagrodzenia za towar (brutto), za każdy dzień zwłoki, ale nie więcej niż 8%.
19. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową i Prawem Zamówień Publicznych mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Postępowania Cywilnego.

20. Umowę sporządzono w języku polskim, w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

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

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

Załączniki do SIWZ:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 – Oświadczenie;

Załącznik nr 3 – Kalkulacja cenowa;

FORMULARZ OFERTY

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

.....

Adres siedziby Wykonawcy

.....

.....

Nr NIP

Nr tel.

Nr fax.....

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce

ul. 11 Listopada 68

07-400 Ostrołęka

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, zgłaszamy ofertę na „Dostawę asortymentu komputerowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce” - wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, na część/części:

.....

(NR I PEŁNA NAZWA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA)

.....

.....

.....

.....

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Numer Zadania	Cena NETTO	VAT	Cena BRUTTO
Część 1*			
Słownie złotych brutto: _____			
Część 2*			
Słownie złotych brutto: _____			
Część 3*			

Słownie złotych brutto: _____			
Część 4*			
Słownie złotych brutto: _____			
Część 5*			
Słownie złotych brutto: _____			
Część 6*			
Słownie złotych brutto: _____			

* niepotrzebne skreślić

Dostawy objęte zamówieniem wykonamy sami.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, akceptujemy ją w całości i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Oświadczamy, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach – niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w niniejszej specyfikacji oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

.....

.....

.....tel.....

fax.....

Uprawnionym do kontaktów z zamawiającym jest
tel.....

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

.....
(pieczęć firmy)

Oświadczenie

(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Dostawę asortymentu komputerowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce” dla części nr¹ przedmiotu zamówienia oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

¹ Należy podać numer części przedmiotu zamówienia, której dotyczy oferta.

Część 1 - przedmiotu zamówienia

Papier komputerowy						
Wyszczególnienie	Parametry	Parametry oferowane (producent, opis)	ilość szt.	VAT	Cena brutto	Wartość asortymentu brutto (cena brutto * ilość sztuk)
Składanka komputerowa 240x12" kolorowe kopie bez nadruków, bezpyłowy, bezdrzewny 1+2	(600 składek w kartonie)		2			
Papier do drukarek laserowych i atramentowych	A4 80g/m ³ 500arkuszy w ryzie, bezpyłowy, bezdrzewny, biały		1800			
Papier do drukarek laserowych i atramentowych	A3 80g/m ³ 500arkuszy w ryzie, bezpyłowy, bezdrzewny, biały		3			
Papier do drukarek laserowych i atramentowych	atramentowych A4 200g/m ³ 250arkuszy w ryzie, bezpyłowy, bezdrzewny, biały		3			
Łączna wartość zamówienia:						
Słownie wartość zamówienia brutto						

Część 2 - przedmiotu zamówienia

Materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek						
Wyszczególnienie	Parametry	Parametry oferowane (producent, opis)	ilość szt.	VAT	Cena brutto	Wartość asortymentu brutto (cena brutto * ilość sztuk)
HP LJ 1200	2500 standardowych stron zgodnie z normą ISO/IEC 19752		20			
HP LJ 3500 czarny	6000 stron przy 5% pokryciu		2			
HP LJ 3500 Magenta	4000 stron przy 5% pokryciu		2			
HP 3500 Cyan	4000 stron przy 5% pokryciu		2			
HP 3500 Yellow	4000 stron przy 5% pokryciu		2			
HP 3020, 3030, 1022	2000 standardowych stron zgodnie z normą ISO/IEC 19752		50			
HP 1300	2500 standardowych stron zgodnie z normą ISO/IEC 19752		3			

OKI 2540 MFP	4000 stron przy 5% pokryciu		30			
OKI B6500	22 000 stron w zgodzie ze standardem ISO/IEC 19752		15			
OKI C3100 czarny	3 000 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3100 Magenta	3 000 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3100 Cyan	3 000 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3100 Yellow	3 000 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3200 czarny	1 500 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3200 Magenta	1 500 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3200 Cyan	1 500 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C3200 Yellow	1 500 stron przy 5% pokryciu		1			
OKI C5850 czarny	8 000 stron przy 5% pokryciu		3			
OKI C5850 Magenta	6 000 stron przy 5% pokryciu		2			

OKI C5850 Cyan	6 000 stron przy 5% pokryciu		2			
OKI C5850 Yellow	6 000 stron przy 5% pokryciu		2			
Taśmy do drukarki OKI 3320	(nie regenerowane) gwarantowany wydruk 3 miliony znaków		30			
Tusz do drukarki HP 5740 czarny	(nie regenerowane) 11 ml		2			
Toner Sharp AR202T	16 000 stron przy 5% pokryciu		2			
Łączna wartość zamówienia:						
Słownie wartość zamówienia brutto						

Część 3 - przedmiotu zamówienia

Wyszczególnienie	Parametry	Parametry oferowane (producent, opis)	ilość szt.	VAT	Cena brutto	Wartość asortymentu brutto (cena brutto * ilość sztuk)
płyty CDR	Prędkość zapisu x52, pojemność 700MB, opakowanie slim		100			
Płyty DVD-R	Prędkość zapisu x8, pojemność 4,7 GB, opakowanie slim		50			
płyty CDRW	Pojemność 700 MB, opakowanie slim		20			
Łączna wartość zamówienia:						
Słownie wartość zamówienia brutto						

Część 4 – przedmiotu zamówienia

Wyszczególnienie	Parametry	Parametry oferowane (producent, opis)	ilość szt.	VAT	Cena brutto	Wartość asortymentu brutto (cena brutto * ilość sztuk)
Zestaw do czyszczenia powierzchni plastikowych	pojemność min. 400 ml netto 20 suchych bezpyłowych ściereczek		10			
zestaw do czyszczenia monitorów LCD	pojemność min. 100 ml netto 50 suchych bezpyłowych chusteczek		10			
Sprężone powietrze	pojemność min. 400 ml netto		15			
Łączna wartość zamówienia:						
Słownie wartość zamówienia brutto						

Część 4 – przedmiotu zamówienia

Oprogramowanie Antywirusowe				
Wyszczególnienie	ilość szt.	VAT	Cena brutto	Wartość asortymentu brutto (cena brutto * ilość sztuk)
Pakiet oprogramowania antywirusowego – licencje + kontynuacja:				
Kaspersky Work Space Security - licencja na okres 2 lat	11			
Kaspersky Work Space Security - kontynuacja licencji na okres 2 lat	76			
Kaspersky Anti-Virus for File Server	2			
FortiGate-60 Systems - Aktualizacja subskrypcji i serwisu na okres jednego roku	1			
Łączna wartość zamówienia:				
Słownie wartość zamówienia brutto				

Część 6 – przedmiotu zamówienia

A.	ZESTAWY KOMPUTEROWE							
LP	Komponent	Konfiguracja minimalna	Parametry oferowane(producent, model, typ, opis)	Czy spełnia wymagania	ilość	Cena jednostkowa		Cena brutto (cena jednostkowa x ilość)
						netto	VAT	
1	Komputer przenośny				2			
	Procesor	Dwurdzeniowy, zgodny z architekturą x86 przeznaczony do komputerów przenośnych o częstotliwości 2.0 GHz						
	Pamięć RAM	2 GB, możliwość rozbudowy do 4 GB						
	Dysk twardy	120 GB, aktywny system parkowania głowicy dysku w razie upadku						
	Wyświetlacz	15,4” WXGA						
	Karta grafiki	Minimum 128 MB dedykowanej pamięci RAM						
	Karta dźwiękowa	Zintegrowana, wbudowane głośniki						
	Napędy	Wbudowana nagrywarka DVD+/-RW z oprogramowaniem w języku polskim						
	Komunikacja , złącza, interfejsy	Touchpad, karta sieciowa 10/100/1000, Wi-Fi , Bluetooth, 4x USB 2.0, bezprzewodowa mysz optyczna, mikrofon, kamera						

		internetowa						
	Czas pracy na bateriach	Minimum 3 godziny						
	System operacyjny	Licencja na oprogramowanie MS Windows Vista Bussiness Pl z możliwością użytkowania wersji XP, OEM , nośniki do instalacji w wersji Vista i XP						
	Dodatkowe oprogramowanie	Pakiet biurowy MS Office SE 2007 OEM						
	Masa z wyposażeniem i akumulatorem bez torby	Max. 2,8 kg.						
	Torba do laptopa	Tak						
	Certyfikaty	ISO 9001 lub równoważny producenta						
		ISO 9001 lub równoważny wykonawcy usług serwisowych						
		Deklaracja producenta o spełnieniu norm 89/336/EWG (89/336/EEC) i 73/23/EWG (73/23/EEC). CE						
	Gwarancja	24 miesiące						
Łączna wartość zamówienia				Wartość brutto (cena jednostkowa brutto x ilość)			Wartość VAT	

RAZEM		
Słownie wartość zamówienia brutto		