

Nr sprawy : ZP. 3410- 24/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ZADANIE :

**„Zakup nowoczesnego sprzętu komputerowego dla Gminnego Centrum Informacji
w Halinowie”**

Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Halinów, reprezentowana przez Burmistrza Halinowa
Siedziba: ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów

Rozdział II. TRYB ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r.(t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 (poniżej progów unijnych).

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa siedmiu zestawów komputerowych oraz projektora i ekranu ściennego o następujących parametrach:

I. Zestaw komputerowy – 7 szt.

1. Procesor:
 - w architekturze x86_64 dwurdzeniowy, obsługiwany przez system operacyjny XP Professional. o częstotliwości taktowania min 2,93GHz
2. Pamięć RAM:
 - min. 2 GB 1066MHz DDR3
3. Dysk twardy:
 - min. 320 GB (min. SATA II; min. 7200 rpm)
4. Napęd optyczny
 - DVD-RW
5. Płyta główna:
 - zintegrowany kontroler 4 x SATA; złącza rozszerzeń: min 1x PCI Express o szybkości x16, 2 x PCI 2.3
6. Karta dźwiękowa:
 - zintegrowana
7. Karta sieciowa
 - 10/100/1000 Mbps Wake on LAN
8. Karta graficzna:
 - min. 256 MB pamięci, głębia kolorów 32 bit, rozdzielczość 1280x1024, obsługa 2 monitorów
9. Porty I/O:
 - 4 porty USB 2.0 (w tym 2 na przednim panelu), min. 1x RS-232, VGA, 1 x LPT
10. Obudowa:
 - stojąca (max. szerokość 20cm), wewnętrzny głośnik, zasilacz o mocy dostosowanej do wydajności komputera z gniazdem zasilania monitora ale nie większy niż 400W, z funkcją PFC
11. Inne:

- klawiatura standardowa 101 klawiszy PS/2 w układzie polski programisty; Mysz optyczna USB ze scrollock z podkładką
 - monitor LCD o przekątnej min 22``
12. Funkcje bezpieczeństwa:
funkcje bezpieczeństwa w BIOS: hasło użytkownika i administratora, blokada portów USB (w tym tylko zewnętrznych) i pozostałych zewnętrznych interfejsów, blokada bootowania z FDD/ODD.
13. System operacyjny : system Windows 7 Professional OEM, 32bit, w języku polskim
14. Program „Microsoft Office Small Business 2007” (Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Publisher 2007) wersja OEM PL
15. Zasilacz awaryjny: moc pozorna 700 VA z oprogramowaniem zapewniającym samoczynne wyłączenie komputera. Układ AVR.
16. Słuchawki stereo z mikrofonem.
17. Certyfikaty:
- potwierdzenie kompatybilności komputera na stronie Microsoft Windows Hardware Compatibility List na daną platformę systemową (wydruk ze strony) Certyfikat CE wraz ze stosownym oznakowaniem sprzętu. Oferowane modele komputerów i monitorów posiadają certyfikację EPA Energy Star 4.0 (zgodnie z wymogami rozporządzenia z dnia 13 lutego 2008r. w Dzienniku Urzędowym UE opublikowano Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 106/2008 z dnia 15 stycznia 2008r. w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych (Wersja przekształcona). Rozporządzenie weszło w życie 4 marca 2008r
18. Gwarancja min. 24 miesiące

II. Projektor i ekran ścienny

1. Rozdzielczość rzeczywista - 1024x768 (XGA) pikseli
 2. Typ matrycy - LCD 0,63 cal
 3. Ilość pikseli - 700
 4. Ilość wyświetlanych kolorów - 16 mln
 5. Rzeczywisty współczynnik proporcji obrazu – 16:9
 6. Moc lampy - 220 Wat
 7. Jasność - 2600 ANSI Lum.
 8. Kontrast - 500:1
 9. Głośnik - Tak (1 szt)
 10. Moc - 7 Wat
 11. Pilot - Tak
 12. Torba - Tak
 13. Ekran ścienny - 180 x 180 cm
2. Wspólny słownik zamówień (CPV): 30230000-0 Urządzenia komputerowe; 30231000-7 Komputery i drukarki;
 3. Zakres zamówienia, jakiego wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom – nie dotyczy.
 4. Dostawa sprzętu do siedziby Gminnego Centrum Informacji w Halinowie, ul. Spółdzielcza 1, 05-074 Halinów

Rozdział IV. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych oraz wariantowych.

Rozdział V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

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

Rozdział VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania przedmiotu umowy: **7 dni od podpisania umowy**

Rozdział VII - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy
3. Wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie oceniane na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych przez Wykonawcę do oferty, wymienionych w rozdziale VIII.

Rozdział VIII – WYKAZ DOKUMENTÓW DLA WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU - ZAWARTOŚĆ OFERT

1. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć następujące dokumenty:**
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ;
 2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust.1 pkt 2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma on siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 3. W celu potwierdzenia spełniania warunków wymaganych od Wykonawców składających wspólną ofertę (spółki cywilne/konsorcja), oświadczenie i dokument wymienione w ust.1 składa każdy z podmiotów wchodzących w skład podmiotu wspólnego;
 4. **W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 Pzp (rozdz. VII ust.2 SIWZ), należy złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.**
5. **Oferta musi zawierać :**
 - 1) wypełniony **formularz cenowy - załącznik nr 1** do SIWZ, w którym wykonawca podaje cenę brutto za wykonanie przedmiotu,
 - 2) w przypadku, gdy wykonawca przewiduje udział podwykonawców w realizacji zamówienia, w ust. 4 formularza cenowego (załącznik nr 1 do SIWZ) wskaże **części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom.**

6. Inne dokumenty

Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika ze złożonego w ofercie dokumentu, do oferty należy dołączyć dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki albo aktualny rejestr handlowy, pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczony notarialnie.

Wskazane dokumenty będą potwierdzeniem prawa do złożenia podpisu.

7. W przypadku składania oferty przez dwa lub więcej podmioty, oferta spełniać musi następujące wymagania :

Zgodnie z art. 23 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcy ubiegający się wspólnie, muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania wszystkich uczestników konsorcjum w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Ustanowienie pełnomocnictwa musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych wykonawców na zewnątrz i złożone w ofercie,

Rozdział IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. **Formularze i załączniki do oferty** przygotowane przez Zamawiającego powinny być wypełnione przez wykonawców, ściśle według warunków określonych w niniejszej specyfikacji bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian. Wykonawca może przygotować własne druki formularzy i załączników pod warunkiem, że będą one odpowiadać pod względem treści formularzom i załącznikom udostępnionym przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji (w takim przypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie niedokładności jakie popełni przy przygotowaniu druków załączników oraz ich wypełnieniu).

Uwaga :

- w przypadku przedstawienia kopii dokumentów wymienionych w SIWZ, wymagane jest potwierdzenie ich zgodności z oryginałem przez wykonawcę (osobę mogącą zaciągać zobowiązania w imieniu wykonawcy). Potwierdzenie kopii musi zawierać zapis : „za zgodność z oryginałem”, pieczęć i podpis wykonawcy.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę,
 3. Oferta musi być złożona w języku polskim i podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy, ujawnioną/e we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
Jeżeli ofertę i załączone dokumenty podpisuje osoba nie ujawniona w rejestrze lub w ewidencji, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa dla tej osoby, udzielonego przez osobę/osoby ujawnioną/e w rejestrze (KRS) lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
 5. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte, zszyte w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, a każda strona zapisana treścią powinna być ponumerowana kolejnymi numerami.
 6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę,

Rozdział X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Pracownikami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są :
 - 1) Danuta Iliaszuk, tel. 022 783-60-20 w. 104 - w zakresie merytorycznym,

- 2) Agata Zalewska, tel. 022 783-60-20 w. 129 – w zakresie procedury.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazywać będą pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
Jeśli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: **Urząd Miejski w Halinowie 05-074 Halinów, ul. Spółdzielcza 1.**
4. Korespondencję w formie faksowej należy przysyłać na numer faksu: **022/7836107.**
5. Korespondencję w formie elektronicznej należy przysyłać na e-mail/
halinow@halinow.pl

Rozdział XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ORAZ WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wadium nie jest wymagane.
2. Termin związania wykonawcy złożoną ofertą, upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.

Rozdział XII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

Wykonawca może zwrócić się na piśmie do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła po upływie końca dnia, w którym upłynęła połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia w formie zgodnie z zapisem w dziale X ust.2 oraz zamieści na stronie internetowej. Odpowiedzi na zapytania będą stanowiły integralną część SIWZ.

Rozdział XIII. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W SIWZ

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia w formie zgodnie z zapisem w dziale X ust.2 oraz zamieści na stronie internetowej.

Rozdział XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce, sposób i termin składania ofert :

Ofertę opracowaną zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia należy składać w zamkniętych kopertach w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Halinowie ul. Spółdzielcza 1, do dnia **17.09.2010 r. do godz. 12 : 00**, z napisem na kopercie :
„ przetarg nieograniczony na zadanie: Zakup nowoczesnego sprzętu komputerowego dla Gminnego Centrum Informacji w Halinowie ”

2. Miejsce i termin otwarcia ofert :

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.09.2010 r. o godz. 12:15**, w pok. nr 24 (sala konferencyjna) w Urzędzie Miejskim w Halinowie, ul. Spółdzielcza 1.

Rozdział XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa powinna zawierać cenę brutto dostawy, wynikającą z sumy cen brutto zgodnie z formularzem cenowym – załącznikiem nr 1 do SIWZ
2. Cena ofertowa brutto, musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania



zamówienia.

3. W sporządzonej ofercie wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zapisy wzoru umowy.
4. Ceny określone przez wykonawcę w ofercie nie podlegają zmianie przez cały okres realizacji zamówienia.

Rozdział XVI. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Kryterium oceny ofert : najniższa cena.
2. Oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej:
Zamawiający wybierze ofertę, która została oceniona jako niepodlegająca odrzuceniu i z najniższą cenę.

Rozdział XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców o wynikach postępowania przetargowego.
2. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od zawiadomienia o wyborze oferty, z wyłączeniem sytuacji gdy :
 - 1) zostanie wniesione odwołanie przez któregokolwiek z uczestników postępowania, na podstawie art. 180 ust.2 ustawy Pzp,
 - 2) postępowanie zostanie unieważnione (np. na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp),
 - 3) zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 1a),
 - 4) wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 181 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **aktualne** zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (lub kserokopię potwierdzoną przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”).

Rozdział XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie będzie wymagane.

Rozdział XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ

Rozdział XX. WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Integralną częścią SIWZ jest wzór umowy będący **załącznikiem nr 3** do SIWZ.
W sporządzonej ofercie wykonawca musi uwzględnić zapisy wzoru umowy.
2. Do umowy podpisanej z wybranym wykonawcą zostaną wprowadzone postanowienia zawarte w w/w wzorze umowy.
3. Rozliczenia za przedmiot umowy między zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

Rozdział XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, których interes prawny w postępowaniu o udzielania zamówień publicznego doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI w zakresie jaki przysługuje dla postępowań o wartości poniżej progów unijnych.

Rozdział XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych .

Burmistrz

mgr Jolanta Damusiewicz