



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Powiatowego w Bytowie w trybie przetargu nieograniczonego

Lp.		
1.	Nazwa oraz adres zamawiającego	Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów NIP: 842-102-22-56 REGON: 771287415 Tel. (0 59) 822 22 27; Fax. (0 59) 823 41 02; e-mail: gdby@praca.gov.pl, strona www: bytow.pup.pl.
2.	Tryb udzielenia zamówienia publicznego	Przetarg nieograniczony art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej ustawą (tekst jednolity – Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
3.	Opis przedmiotu zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu informatycznego tj.: 1) komputer z klawiaturą i myszką – 10 szt. 2) notebook – 2 szt. 3) drukarka sieciowa; system druku laserowy - kolor - 1szt 4) UPS wolnostojący –zabezpieczenie zasilania w zakresie 350-1000 VA - 6szt 5) UPS wolnostojący – zabezpieczenie zasilania w zakresie do 3 kVA - 1szt Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 1. 30213300-8 Komputer biurowy 2. 30213100-6 Komputery przenośne 3. 30232110-8 Drukarki laserowe 4. 30237280-5 Akcesoria zasilające 5. 30237460-1 Klawiatury komputerowe 6. 30237410-6 Myszka komputerowa Parametry ww. sprzętu są opisane szczegółowo w zał. nr 1 do SIWZ.
4.	Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt. 7 ustawy.	NIE
5.	Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, ofert wariantowych	Nie dopuszcza się składania ofert częściowych Nie dopuszcza składania ofert wariantowych
6.	Termin wykonania zamówienia	do 5 grudnia 2011r.
7.	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	Wykonawca powinien: 1) spełniać wymagania określone w SIWZ, 2) spełniać warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące: * posiadania uprawnień do wykonywania określonej



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

77-100 Bytów, ul. Wojska Polskiego 6

Tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Powiatowego w Bytowie w trybie przetargu nieograniczonego

		<p>działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;</p> <ul style="list-style-type: none">♦ posiadania wiedzy i doświadczenia♦ dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;♦ sytuacji ekonomicznej i finansowej. <p>3) nie podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych</p> <p>Ocena spełniania w/w warunków będzie dokonywana na podstawie dokumentów wyszczególnionych w pkt. 8 SIWZ na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA</p>
8.	Informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	<p>I.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zał. nr 2 do SIWZb) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - zał. nr 3 do SIWZc) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.d) Oświadczenie wykonawcy lub aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.e) Oświadczenie wykonawcy lub aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. <p>II. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.</p>
9.	Wykonawcy zagraniczni	<p>1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.8 podpkt. c,d,e do SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Powiatowego w Bytowie w trybie przetargu nieograniczonego**

		<p>b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,</p> <p>2. Dokument lub dokumenty, o których mowa w pkt. 1 a powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument lub dokumenty, o których mowa w pkt. 1 b powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.</p> <p>3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1 podpkt. a, b, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 2 stosuje się odpowiednio.</p> <p>4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.</p> <p>W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego, nie będą one brane pod uwagę.</p>
10.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie	<ol style="list-style-type: none">1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.2. W przypadku, o którym mowa w pkt.1 , wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 2 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem.4. Pełnomocnik zostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje i korespondencję.5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:<ul style="list-style-type: none">♦ Dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu♦ Dokumenty wspólne takie jak, np. formularz oferty, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Powiatowego w Bytowie w trybie przetargu nieograniczonego**

		<ul style="list-style-type: none">* Kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum) <p>6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.</p> <p>W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego, nie będą one brane pod uwagę.</p>
11.	Inne wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none">a) Formularz oferty – zał. nr 4 do SIWZb) Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione. <p>W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego, nie będą one brane pod uwagę.</p>
12.	Przekazywania dokumentów i informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.	<ul style="list-style-type: none">a) pisemnie na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytówb) faksem (nr 59 823-41-02) potwierdzonym drogą pocztową
13.	Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami	Marta Ilgert tel. (0 59) 823 41 39 Maciej Metel tel. (0 59) 823 41 39
14.	Termin związania ofertą	30 dni od upływu terminu składania ofert
15.	Opis sposobu przygotowywania ofert	<ol style="list-style-type: none">1. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wyszczególnione w SIWZ (w tym załączniki).2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ.3. Oferta musi być sporządzona w oryginale, w języku polskim w sposób czytelny.4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie to musi wynikać z dołączonego odpisu z właściwego rejestru lub Pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 11 podpkt. b SIWZ lub w pkt. 10 podpkt. 2 SIWZ.5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię wymaganych dokumentów, każda strona musi być poświadczona przez wykonawcę za zgodność z oryginałem z zastrzeżeniem pkt. 4.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, w innym przypadku dokumenty te nie będą brane pod uwagę.7. Oferta powinna być spięta, a wszystkie jej strony ponumerowane.8. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.10. Zamawiający żąda od wykonawcy wskazania w formularzu oferty części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcy. <p>W przypadku nie wskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę zamawiający uzna, że</p>



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

77-100 Bytów, ul. Wojska Polskiego 6

Tel/fax (o-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Powiatowego w Bytowie w trybie przetargu nieograniczonego	
	<p>całość zamówienia będzie wykonywana przez wykonawcę osobiście.</p> <p>11. Oferta powinna być dostarczona w wersji papierowej w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem: Przetarg nieograniczony „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie zaadresowanej do Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów sekretariat (pokój nr 13).</p>
16.	<p>a) Miejsce i termin składania ofert b) Miejsce i termin otwarcia ofert</p> <p>a) Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6 , 77-100 Bytów (sekretariat) do 26 października 2011 r. do godz. 12.00</p> <p>b) Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6 , 77-100 Bytów pokój nr 13, 26 października 2011 r. o godz. 12.15</p>
17.	<p><u>Cena ryczałtowa brutto</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cena może być tylko jedna- nie dopuszcza się wariantowych cen. 2. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia. 3. Cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu oferty – załącznik nr 4 do SIWZ. 4. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego, określone w niniejszej Specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania Zamówienia. 5. Cena ryczałtowa będzie traktowana jako cena ostateczna i nie będzie podlegać żadnym negocjacjom. 6. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, cyfrą i słownie. 7. Cena musi być podana do drugiego miejsca po przecinku.
18.	<p>Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert</p> <p>Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans – uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria:</p> <p><u>Cena - 100%</u> Do obliczenia ilości punktów (bilansu) zamawiający zastosuje poniższy wzór.</p> $A = \frac{\text{cena najniższa brutto spośród złożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie kryterium 100\%}$
19.	<p>Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Po wyborze najkorzystniejszej oferty i upływie terminu na składanie odwołań, Zamawiający wskaże wybranemu Wykonawcy termin podpisania umowy.</p>
20.	<p>Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;</p> <p style="text-align: right;">brak</p>
21.	<p>Wymagania dotyczące wadium</p> <p style="text-align: right;">brak</p>
22.	<p>Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej</p> <p>Wzór umowy stanowi zał. nr 5 do SIWZ.</p>



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

77-100 Bytów, ul. Wojska Polskiego 6

Tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Zakup sprzętu informatycznego” dla Powiatowego Urzędu Powiatowego w Bytowie w trybie przetargu nieograniczonego	
	umowy w sprawie zamówienia publicznego
23.	<p>Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.</p> <p>Wykonawcy przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.</p>
24.	<p>Inne ustalenia</p> <p>W innych sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej ustawą (tekst jednolity – Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks Cywilny (Dz.U.1964r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)</p>

Załączniki do SIWZ:

- 1) Parametry sprzętu informatycznego
- 2) Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 4) Formularz oferty
- 5) Wzór umowy

Z up. STAROSTY
Janusz Wiczkowski
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
.....
/podpis Zamawiającego/



Parametry sprzętu informatycznego

1. Komputery Stacjonarne 10 szt.

Parametry techniczne

Obudowa:	Mini Tower
Taktowanie procesora [GHz]:	3.10
Pamięć cache L2:	6 MB
Procesor [opis]:	Intel Core i5 3.1 GHz lub równoważny
Dysk twardy [GB]:	500 SATA III
Pamięć zainstalowana [GB]:	4 DDR3, Non-ECC
Producent chipsetu:	Intel H61 lub równoważny
Karta graficzna:	ATI Radeon HD 6350 512 MB lub równoważny
Karta muzyczna:	Zintegrowana
Karta sieciowa:	Zintegrowana
Napęd optyczny	DVD +/- RW
Czytnik kart pamięci:	Tak
Klawiatura	Klawiatura USB w układzie polski programisty – trwale oznaczona logo producenta jednostki centralnej
Mysz	Mysz optyczna USB– trwale oznaczona logo producenta jednostki centralnej
System operacyjny:	Windows 7 Professional PL
Złącza	
Wyjście HDMI:	Tak
Wyjście D-SUB:	Tak
Inne:	Moc zasilacza (zasilaczy): -265 Wat
Okres gwarancji:	36 miesięcy



2. Notebooki 2 szt.

Procesor Intel Core i3-2310M (2.1 GHz, 3 MB cache) lub równoważny
Chipset Mobile Intel HM67 Express lub równoważny
Pamięć RAM 4096 MB (SODIMM DDRAM3, 1333 MHz, maks. 8 GB)
Dysk twardy 500 GB SATA 7200 obr.
Wbudowane napędy DVD+/-RW DualLayer T
Typ ekranu TFT WXGA HD LED z powłoką antyodblaskową 16:9 Przekątna ekranu 17.3"
Karta graficzna nVidia GeForce GT 525M lub równoważny
Wielkość pamięci karty graficznej 1024 MB DDR3 (pamięć własna)
Urządzenie wskazujące Touchpad
Typ baterii Litowo-jonowa, 6-komorowa
Karta muzyczna Zgodna z Intel High Definition Audio lub równoważny
Karta sieciowa 10/100/1000 Mbps
Wi-Fi 802.11 b/g/n Rodzaje wyjść / wejść 1x Bluetooth 3.0
1x Combo eSATA/USB 2.0
1x czytnik kart 8 w 1
1x DC-in (wejście zasilania)
1x ExpressCard 34
1x HDMI
1x RJ-45
1x USB 2.0
1x VGA
1x Wyjście słuchawkowe
1x wyjście słuchawkowe/głośnikowe
2x USB 3.0
Zainstalowany system operacyjny Microsoft Windows 7 Professional PL (wersja 64-bitowa)
Dołączone oprogramowanie Partycja recovery z systemem MS Windows 7 Professional PL (wersja 64-bitowa)
Dodatkowe informacje:
36-miesięcy gwarancji Next business Day od daty zakupu komputera
Czytnik linii papilarnych
Klawiatura odporna na zalanie
Wbudowane głośniki
Wbudowany mikrofon
Wydzielona klawiatura numeryczna
Zasilacz w zestawie



3. Drukarka kolorowa laserowa 1 szt.

Prędkość druku (w kolorze, z normalną jakością, format A4)	min 30 str./min
Prędkość drukowania (A4, w czerni, tryb normal)	min 30 str./min
Jakość druku (w kolorze, tryb best)	min 1200 x 600 dpi
Normatywny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	min 75000 stron
Druk dwustronny	Automatyczny (standardowo)
Pojemność podajnika (arkusze)	min 850
Dostosowany do pracy w sieci	Standard
Szybkość procesora	515 MHz
Standardowa liczba podajników papieru	2
Nośniki	Papier (zwykły, o niskiej gramaturze, typu bond, ekologiczny, o średniej gramaturze, o dużej gramaturze, o średniej gramaturze błyszczący, o dużej gramaturze błyszczący, o bardzo dużej gramaturze, o bardzo dużej gramaturze błyszczący, karton, formatu pocztówkowego błyszczący) folie kolorowe, etykiety, papeteria firmowa, koperty, wstępnie zadrukowany, dziurkowany, kolorowy, szorstki, nieprzejrzysta folia
Pojemność odbiornika (arkusze)	min 250
Druk dwustronny	Automatyczny (standardowo)
Standardowe wymiary nośników	A4, A5, B5 (JIS), koperty (B5, C5, DL)
Obsługa papieru	Uniwersalny podajnik na 100 arkuszy, podajnik na 250 arkuszy, opcjonalny podajnik na 500 arkuszy, odbiornik na 250 arkuszy



Standardowe rozmiary nośników (dwustronne, miary metryczne)	A4, A5, B5 (JIS)
Zalecana gramatura nośników	60-220 g/m ²
Standardowa pamięć	384 MB
Maksymalna pojemność pamięci	1 GB
Pojemność dysku twardego	Opcjonalne
Standardowe rozwiązania komunikacyjne	Jeden wbudowany port HP Jetdirect Ethernet 10/100/1000 Base-T, jeden port Hi-Speed USB 2.0
Obsługiwane sieciowe systemy operacyjne	Works with Windows Vista®, Premium; Microsoft® Windows® XP Professional, XP Home, Server 2003, Server 2003 (32/64-bitowy), XP Professional x64, 2000 (protokół IPv6 obsługiwany tylko w systemach Microsoft® Windows® 2003, XP Professional i XP Home; IPv4 z IPsec tylko w systemach 2003, XP Professional i XP Home), Novell® NetWare 5.1 lub nowszy
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, Server 2003, Server 2008; Windows Vista®;
Interfejs sieciowy	Wbudowany serwer druku HP Jetdirect do sieci Gigabit Ethernet
Zawartość opakowania	Drukarka wyposażona w cztery zainstalowane fabrycznie próbne wkłady drukujące HP Color LaserJet z tonerem HP ColorSphere o wydajności około 3000 stron w czerni i 3000 stron w kolorze; zestaw do zbierania tonera, wbudowany serwer wydruków HP Jetdirect z kartą Gigabit Ethernet, wbudowany moduł automatycznego druku dwustronnego, zestaw startowy HP Marketing, dołączana dokumentacja (instrukcja rozpoczęcia pracy), programy sterujące i dokumentacja na płycie CD, kabel zasilania, uniwersalny podajnik na 100 arkuszy (podajnik 1), podajnik na 250 arkuszy (podajnik 2)
Certyfikat ENERGY STAR®	Tak
Dołączone oprogramowanie	Oprogramowanie dla systemu Microsoft® Windows®: Desktop SureSupply, HP Update.
Gwarancja	36 miesięcy



4. UPS wolnostojący 6szt.

Moc wyjściowa 800VA

Moc wyjściowa 490W

Środowisko pracy Pomieszczenia biurowe lub przemysłowe o niskim poziomie zanieczyszczeń Wilgotność powietrza 20% do 80% (bez kondensacji)

Długość przewodów wyjściowych min. 10 m PRACA Z SIECI .

Napięcie wejściowe ~190V - ~259V +/- 5% Zakres napięcia wyjściowego ~190V - ~259V +/- 5%

Częstotliwość 45 - 55Hz +/- 1Hz

Progi przełączenia sieć - UPS ~190V - ~259V +/- 5%

Czas przełączania na UPS do 6 ms PRACA Z AKUMULATORA .

Napięcie wyjściowe 230V +/- 10%

Kształt napięcia wyjściowego modulowany sinus Progi przełączania ups - sieć ~200V / ~249 +/- 5%

Częstotliwość 50 Hz +/-1Hz

Filtracja napięcia wyjściowego LC Czas podtrzymania 0.8 Pmax (min.) 6

Czas podtrzymania 0.5 Pmax (min.) 13

PARAMETRY AKUMULATORÓW .

Napięcie (V) 12 Pojemność (Ah) 5 Ilość 2

Moduły dodatkowe brak Maksymalna ilość modułów dodatkowych 0

PARAMETRY MECHANICZNE . Czas ładowania 10h

WYPOSAŻENIE .

Ilość gniazd wyjściowych 4 x IEC 320

Sygnalizacja akustycznie – optyczna

Gwarancja 36 miesięcy



5. UPS wolnostojący 1 szt.

Rodzaj Wolnostojący Moc skuteczna 2400 W Moc pozorna 3000 VA

Napięcie wejściowe 230 V Napięcie wejściowe (zakres) 140-275 V

Napięcie wyjściowe 230 V

Kształt przebiegu sinus Sinusoida pełna Topologia On line (VFI)

Typ akumulatora Szczelne, bezobsługowe, ołowiowo-kwasowe (VRLA)

Czas podtrzymania przy 50% obciążeniu 10,5 min

Czas podtrzymania przy 100% obciążeniu 3 min

Sygnalizacja pracy Wyświetlacz LCD

Zabezpieczenie zwarciove Interfejs 1 x DB9 (RS 232), 1 x USB, , 1 x gniazdo dla interfejsu SNMP/TCP-IP/Web lub beznapieciowej karty kontaktowej Ilość gniazd wyjściowych 7 szt.

Warunki pracy 0 - 40 C

Wysokość w szafie przemysłowej 2U

Opis :

łatwa wymiana akumulatorów, automatyczne wykrywanie dodatkowych modułów, Tryb ECO zmniejszający straty, obudowa typu Rack/Tower, zmienna prędkość wentylatorów dla zmniejszenia hałasu, System EPO (Emergency Power Off) Informacje dodatkowe Możliwość podłączenia 4 zewnętrznych modułów bateryjnych , Możliwość zamontowania w szafie RACK

Gwarancja

36 miesięcy



Załącznik nr 2
do SIWZ „Zakup sprzętu informatycznego”

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Zgodnie z art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, składając ofertę
w postępowaniu o zamówienie publiczne na:**

„Zakup sprzętu informatycznego”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, **oświadczam, że:**

- 1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa,*
- 2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,*
- 3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,*
- 4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.*

.....
miejsowość i data

.....
podpis Wykonawcy



Załącznik nr 4
do SIWZ „Zakup sprzętu informatycznego”

Formularz oferty

Wykonawca:

REGON NIP

Kod : miejscowość:

ul. nr domu nr lokalu

województwo ; powiat :

internet : http://, e-mail.....

nr kierunkowy : tel. fax.

Oferuję dostawę sprzętu informatycznego, tj.:

LP	Rodzaj sprzętu	Nazwa producenta/ model	Ilość sztuk	Cena jednostkowa zł brutto za sztukę	Wartość łączna za zamówione sztuki zł brutto
1.	Komputer		10		
2.	Klawiatura		10		
3.	Myszka		10		
4.	Notebook		2		
5.	Drukarka sieciowa (system druku laserowy – kolor)		1		
6.	UPS wolnostojący – zabezpieczenie zasilania w zakresie 350-1000 VA		6		
7.	UPS wolnostojący – zabezpieczenie zasilania w zakresie do 3 kVA		1		
Cena za cały przedmiot zamówienia brutto złotych					
Słownie złotych brutto:					
Cena za cały przedmiot zamówienia netto złotych					
Słownie złotych brutto:					

Okres gwarancji na ww. sprzęt informatyczny wynosi - 36 m-cy.



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE
77-100 Bytów, ul. Wojska Polskiego 6
Tel/fax (o-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74

- 1 Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy).....
.....
.....
- 2 Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami przetargowymi.
- 3 Do dokumentów przetargowych nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.
- 4 Oświadczam, że oferowany sprzęt informatyczny spełnia wymagania określone w SIWZ na „Zakup sprzętu informatycznego”.
- 5 Niniejsze oświadczenie składam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego „*Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3*”.

.....
/data /

.....
/Podpis Wykonawcy/



/wzór/

Umowa na dostawę sprzętu informatycznego Nr ... /2011

Dnia 2011 r. w Bytowie zostaje zawarta umowa dostawy pomiędzy Starostą Bytowskim z upoważnienia, którego działa - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie oraz Główna Księgowa zwanym w dalszej części umowy **"Zamawiającym"**

a

Firmą: wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej pod nr reprezentowaną przez :, zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu informatycznego określonego w ofercie Wykonawcy, której kopia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, tj.:
 - komputer z klawiaturą i myszką – 10 szt.
 - notebook – 2 szt.
 - drukarka sieciowa; system druku laserowy - kolor - 1szt
 - UPS wolnostojący –zabezpieczenie zasilania w zakresie 350-1000 VA - 6 szt
 - UPS wolnostojący – zabezpieczenie zasilania w zakresie do 3 kVA - 1sztłącznie na kwotę : zł brutto (..... zł netto), słownie: zł brutto (słownie:..... zł netto).
2. Szczegółowe dane sprzętu informatycznego stanowi załącznik nr 1 do umowy *Parametry sprzętu informatycznego*

§ 2

1. Sprzęt informatyczny wymieniony w § 1 dostarczony będzie Zamawiającemu do dnia: 2011 roku
2. Miejsce dostawy: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77- 100 Bytów.
3. Wykonawca oświadcza, że sprzęt informatyczny, będący przedmiotem umowy, został przed dostawą przetestowany i jest fabrycznie nowy i sprawny technicznie.

§ 3

1. Odbiór sprzętu informatycznego wraz z kartą gwarancyjną zostanie udokumentowany protokołem odbioru (załącznik nr 3) podpisanym przez przedstawiciela Wykonawcy oraz przedstawiciela Zamawiającego.
2. Protokół odbioru zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru stanowi potwierdzenie wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami umowy.



§ 4

Strony wyznaczają następujących przedstawicieli do współpracy w kwestiach dotyczących realizacji niniejszej umowy:

1. ze strony Zamawiającego :
2. ze strony Wykonawcy :

§ 5

1. Zapłata za sprzęt informatyczny określony w § 1 nastąpi po dokonaniu przez Zamawiającego protokolarnego odbioru technicznego, jakościowego i ilościowego oraz wystawieniu przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Termin płatności faktury - 21 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
3. Należność płatna będzie w formie przelewu, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

§ 6

W razie nienależytego wykonania umowy lub jej części, lub po dostarczeniu sprzętu informatycznego zostanie stwierdzone, że jego konfiguracja nie spełnia wymagań technicznych określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, dostarczony sprzęt zostanie zwrócony na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy bez jakichkolwiek potrąceń.

§ 7

1. Wykonawca udziela gwarancji w systemie „door to door” na sprzęt informatyczny na okres wskazany w ofercie tj. 36 miesięcy liczony od dnia podpisania protokołu odbioru.
2. Usługi serwisowe, świadczone przez Wykonawcę w okresie objętym gwarancją, są bezpłatne.
3. Zgłoszenia serwisowe będą przyjmowane:
 - 1) faksem pod numer :
 - 2) telefonicznie, w dni robocze, w godz. 08:00 - 15:00, tel.
 - 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail:
4. W okresie obowiązywania gwarancji, Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne, dostępne w dni robocze w godz. 08:00-15.00 obejmujące udzielanie porad technicznych, instrukcji i konsultacji telefonicznych dotyczących eksploatacji, funkcjonowania, użytkowania i obsługi urządzenia wielofunkcyjnego dostarczonego w ramach umowy.
5. Usługa serwisowa jest inicjowana przez zgłoszenie awarii sprzętu informatycznego za pomocą następujących mediów: faksem i pocztą elektroniczną (całodobowo) oraz telefonicznie (dni robocze, w godz. 08:00-15:00).
6. Zgłoszenie telefoniczne musi zostać potwierdzone faksem, bądź pocztą elektroniczną, poprzez przesłanie pisma do Wykonawcy z podaniem objawów błędu.
7. Naprawa wykonywana będzie w siedzibie Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. 08:00-15 00, tj. w: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów.
8. Jeżeli Wykonawca uzna to za konieczne, naprawa może być dokonana poza siedzibą Zamawiającego po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
9. Po dokonaniu naprawy, Wykonawca musi przywrócić sprzęt informatyczny do stanu pełnej gotowości do pracy, tj. zgodnie ze stanem jak przed wystąpieniem awarii.
10. Okres gwarancyjny zostanie przedłużony o łączną liczbę dni, w których sprzęt był wyłączony z eksploatacji, z powodu naprawy podczas trwania okresu gwarancyjnego.
11. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń, które nastąpiły z winy Zamawiającego.



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

77-100 Bytów, ul. Wojska Polskiego 6

Tel/fax (o-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,15 % wartości całego zamówienia za każdy dzień zwłoki w realizacji zamówienia określonego w niniejszej umowie, o ile zwłoka nastąpiła z winy Wykonawcy;
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości 10 % wartości całego zamówienia w razie odstąpienia przez Wykonawcę od zawartej umowy.

§ 9

W zakresie nie objętym niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.Nr.113 poz. 759 z 2010 r. z późn. zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

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

Spis załączników do umowy:

1. Parametry sprzętu informatycznego.
2. Kopia oferty Wykonawcy.
3. Protokół odbioru urządzenia wielofunkcyjnego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:



Załącznik nr 3

Do umowy Nr z dnia2011
na zakup sprzętu informatycznego

Bytów, dnia 2011 r.

**Protokół odbioru do umowy Nr
(wzór)**

Potwierdzenie dostawy w dniu2011r. sprzętu informatycznego do siedziby
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6
77-100 Bytów

Lp.	Przedmiot zamówienia	Numer seryjny
1	Komputer	
2	Klawiatura	
3	Myszka	
4	Notebook	
5	Drukarka sieciowa (system druku laserowy – kolor)	
6	UPS wolnostojący –zabezpieczenie zasilania w zakresie 350-1000 VA	
7	UPS wolnostojący – zabezpieczenie zasilania w zakresie do 3 kVA	

Przedmiot zamówienia dostarczono kompletny, gotowy do pracy, sprawny technicznie
wraz z instrukcją obsługi zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

Odbierający

Przekazujący