

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

**DYREKTOR
Urzędu Morskiego w Szczecinie**

Adres: Plac Batorego 4, 70 – 207 Szczecin

Telefon : +48 (91) 4403 423; faks: +48 (91) 4403 441

NIP: 852-04-09-053, REGON: 000145017

Strona internetowa UMS – www.ums.gov.pl – na której

opublikowane zostanie ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ oraz wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania.

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE**

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

NA DOSTAWĘ

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 DOT. :**

Dostawy sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ, oznaczone jest znakiem i opisem:
numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/26/12

nazwa zadania: Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

S Z C Z E C I N 2 0 1 2

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty;
- Załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust.1;
- Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy z art. 24 ust.1;
- Załącznik nr 4 – zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie;
- Załącznik nr 5 – wykaz części zamówienia powierzony Podwykonawcom;
- Załącznik nr 6 – wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty:, np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowa spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
6. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia prac Podwykonawcom.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Urząd Morski w Szczecinie

Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110

Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin

z dopiskiem

Nie otwierać przed dniem: **02.07.2012 r., godz.: 10:30**

Oferta na przetarg nieograniczony:

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/26/12

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 15 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
2. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 15 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. Oferty złożone po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcom , którzy je złożyli.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

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.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, odpis z właściwego rejestru, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1, pkt 2 ustawy – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego Rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie

udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.

5. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ:
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ
 - 3) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 4) **W przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów** zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SIWZ (art.26 ust.2b ustawy). Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

ustawy, wymaga się przedłożenia przez ten podmiot informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w której posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.

5) **Wykaz części zamówienia powierzonych Podwykonawcom – Załącznik nr 5**, Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany wskazać części zamówienia, które powierzy Podwykonawcom.

2. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1) **ofertę cenową** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ – **Załącznik nr 1** ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

2) **pełnomocnictwo**, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 SIWZ ;

Tylko w przypadku składania oferty wspólnej.

3) **opis techniczny zaproponowanego sprzętu** (o ile zaistnieje taka konieczność tłumaczony na język polski), zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia – Rozdział XIV SIWZ.;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

3. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania.

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego, jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

5. Wykonawcy, których oferty nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1),3) niniejszego rozdziału zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ust.2 pkt 2) , a ich oferty odrzucone zgodnie z art. 89 ust. 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 3) SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - a) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub 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,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
6. Dokumenty, o których mowa w ust 1 pkt1 lit. a i c , powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt.1 lit b powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust.2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia - **21 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.
2. Termin gwarancji (gwarancja minimalna):

- komputer stacjonarny	36 miesięcy,
- monitor LCD	24 miesiące,
- urządzenie wielofunkcyjne	12 miesięcy,
- drukarka A3	12 miesięcy,
- drukarka specjalistyczna igłowa	24 miesiące,
- drukarka A4	12 miesięcy,
- Notebook I	24 miesiące,
- Notebook II	24 miesiące,
- zasilacz UPS	24 miesiące.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących i godzinach:
od poniedziałku do piątku w godz: od 7:30 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
 - b. modyfikacje treści SIWZ,
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres z dopiskiem Zespół ds. Zamówień Publicznych - pokój nr 110.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Hanna Szner, tel. 91 4403 423, w godz. 7:30 – 15:00, fax 91 44 03 441 (czynny całą dobę),
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na dwa 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.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści ją na stronie internetowej.

14. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do SIWZ kwotę wynagrodzenia za dostawę określoną w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale XIV jako cenę netto + **przynależny podatek VAT**, oraz kwotę brutto.
2. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Wartość oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie – Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. Nr 110, w terminie do dnia: **02.07.2012 r., do godz. 10:30**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dn. **02.07.2012 r., o godz. 11:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala 29.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu Nr wniosku PO-II-370/ZZP-3/26/12 z dnia 07.05.2012 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **najniższa cena brutto – 100%**
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nie odrzuconych.
3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium – najniższa cena brutto – poprzez porównanie cen.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia Wykonawcy Zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie Zamawiający dokona oceny, czy oferty Wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą,
 - jej treść nie odpowiada zapisom SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert najniższa cena brutto.
13. 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 miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także oceny ofert,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** do niniejszej SIWZ.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 6 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.

Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty, nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy, czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, którym zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. 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.
7. Kopię wniesionego odwołania Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie będzie dotyczyło treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

8. 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 Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. 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.
10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 6 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.
12. Na orzeczenie Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
13. Wykonawca lub uczestnik konkursu 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 ustawy.
14. 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.
15. Na czynności, o których mowa w ust. 12 niniejszego Rozdziału, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust.2 ustawy.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Urzędu Morskiego w Szczecinie.

CPV:

30232150-0 - drukarki atramentowe

30232110-8 - drukarki laserowe

30213100-6 - Komputery przenośne

48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

30236000-2 - Różny sprzęt komputerowy

Komputer stacjonarny – 9 szt.	
Atrybut	Określenie jednostki centralnej
Typ	Stacjonarny
Zastosowanie	Do zastosowań biurowych w obudowie stojącej.
Typ procesora	Osiągający w testach PassMark 7.0 - CPU Mark – min 2800 pkt. (http://www.cpubenchmark.net)
Pamięć operacyjna	4 GB
Wydajność grafiki	Brak wymagań
Napęd optyczny	Nagrywarka DVD+/-R
Parametry pamięci masowej	Dysk twardy min. 500GB
Wyposażenie multimedialne	Płyta główna wyposażona w kartę dźwiękową
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Zgodność z 64-bitową wersją systemu operacyjnego Windows 7 przez użycie wszystkich elementów składowych z oznaczeniem WHQL
Warunki gwarancji	3 lata
Wsparcie techniczne	Dostęp do aktualnych sterowników
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • Min. 6 gniazd USB w tym 2 wyprowadzone na przedzie obudowy • Złącze video zgodne z zaferowanym monitorem • Gniazdo Gigabit Ethernet • Zasilacz w obudowie minimum 400 W
Peryferia	Mysz optyczna USB Klawiatura tradycyjna USB
System operacyjny	System operacyjny Windows 7 Professional 64-bit

Monitor LCD – 7 szt.	
Atrybuty	Sposób określenia
Typ wyświetlacza i obszar aktywny	TFT LCD min. 21,5 ”
Kontrast	Minimum 1000:1

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Jasność	Minimum 300 cd/m ²
Czas reakcji	Maksymalnie 5 ms.
Rozdzielczość	1920 x 1080 @ 60 Hz
Głośniki	Tak
Złącza	D-sub, DVI
Gwarancja	2 lata

Urządzenie Wielofunkcyjne – 1 szt.

Atrybuty	Sposób określenia
Technologia druku	Laserowa kolorowa
Format	A4
Podstawowe funkcje urządzenia	Kopiarka, drukarka, skaner
Prędkość druku /mono/	Min. 12 str./min
Prędkość druku /kolor/	Min. 8 str./min
Rozdzielczość druku	Min. 600x600 dpi
Rozdzielczość skanowania	Min. 600x600 dpi
Normatywny cykl pracy	3000 str/m-c
Wymagania dodatkowe	Interfejs USB 2.0 Interfejs Ethernet 10/100 Mbps
Gwarancja	1 rok
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, Windows Vista®, Windows 7

Drukarka A3 - 3 szt.

Atrybuty	Sposób określenia
Technologia druku	Atramentowa kolorowa
Format	A3

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Prędkość druku /mono/	Min. 25 str./min A4
Prędkość druku /kolor/	Min. 25 str./min A4
Rozdzielczość druku	Min. 1200x1200 dpi
Normatywny cykl pracy	3000 str/m-c
Wymagania dodatkowe	Interfejs USB 2.0 Interfejs Ethernet 10/100 Mbps
Gwarancja	1 rok
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, Windows Vista®, Windows 7

Drukarka specjalistyczna igłowa – 1szt.	
Atrybuty	Sposób określenia
Technologia druku	Igłowa
Porty	RS232, USB
Emulacje/sterowniki:	- IBM ProPrinter X24 - IBM ProPrinter XL24e - Epson - IBM ProPrinter II
Polskie znaki:	DOS Latin2 – CP852 Windows – CP1250
Wymagania dodatkowe	Obsługa specyficznych dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> • oryginały dyplomów • odpisy dyplomów • książeczki zdrowia • legitymacje studenckie • karty egzaminacyjne Całkowicie płaski przebieg dokumentu, Możliwość druku na dokumentach o grubości do 4,5 mm, Automatyczny pomiar grubości i formatu papieru Automatyczne sensory pozycjonujące dokument eliminujące konieczność dokładnego pozycjonowania
Gwarancja	2 lata
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, Windows Vista®, Windows 7

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Drukarka przenośna A4 z baterią – 5 szt.	
Atrybuty	Sposób określenia
Technologia druku	Atramentowa kolorowa
Format	A4
Prędkość druku /mono/	Min. 15 str./min A4
Prędkość druku /kolor/	Min. 15 str./min A4
Rozdzielczość druku	Min. 600x600 dpi
Wymagania dodatkowe	Własny akumulator Interfejs USB 2.0
Gwarancja	1 rok
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, Windows Vista®, Windows 7

Notebook I – 1 szt.	
Atrybut	Określenie jednostki centralnej
Zastosowanie	Przenośny,
Typ wyświetlacza i obszar aktywny	LCD LED , przekątna 17-18 ”
Wydajność procesora	Osiągający w testach PassMark 7.0 - CPU Mark – min. 2700 pkt. (http://www.cpubenchmark.net)
Rozdzielczość	1600 x 900
Pamięć operacyjna	Min 4 GB maksymalna obsługiwana pamięć 8 GB
Wydajność grafiki	Osiągający w testach PassMark G3D Mark – min. 300 pkt. (http://www.videocardbenchmark.net)
Napęd optyczny	Naped DVD+/-R
Parametry pamięci masowej	Dysk twardy min. 500GB
Łączność	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100/1000 Ethernet RJ 45, • Wireless LAN 802.11 b/g/n, • Bluetooth,
Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Zgodność z 64-bitową wersją systemu operacyjnego Windows

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Warunki gwarancji	2 lata
Wsparcie techniczne	Dostęp do aktualnych sterowników
Wymagania dodatkowe	Ilość gniazd min. USB 2 szt. Czytnik kart pamięci Kamera 0.3 Mpix , Wbudowany mikrofon D-Sub 1szt.
System operacyjny	System operacyjny Windows 7 Professional 64-bit

Notebook II – 4 szt.	
Atrybut	Określenie jednostki centralnej
Zastosowanie	Przenośny,
Typ wyświetlacza i obszar aktywny	LCD LED , przekątna 11.6-12.5 cala
Wydajność baterii	Min. 4h pracy
Waga	Do 2,5 kg.
Łączność	<ul style="list-style-type: none"> • 10/100 Ethernet RJ 45, • Wireless LAN 802.11 b/g • Bluetooth
Parametry pamięci masowej	Dysk twardy min. 250GB
Warunki gwarancji	2 lata
Wsparcie techniczne	Dostęp do aktualnych sterowników
Wymagania dodatkowe	Ilość gniazd USB min. 2 szt. Czytnik kart pamięci, D-Sub 1szt.
System operacyjny	System operacyjny Windows 7 Professional

Zasilacz UPS – 3 szt.	
Atrybut	Określenie jednostki centralnej
Moc Wyjściowa	Min. 700 VA / 420 W
Czas podtrzymania przy obciążeniu 100%	Min. 5 min.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Napięcie wejściowe	230V
Gwarancja	2 lata
Ilość gniazd wyjściowych	2

Dostawa sprzętu komputerowego na koszt Wykonawcy , miejsce dostawy – Urząd Morski w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin.

ZATWIERDZIŁ
Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

Andrzej Borowiec

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)
Nr faksu:
Nr telefonu:

FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany
działając w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

Dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

1. Oferuję dostawę sprzętu komputerowego zgodnie z opisem przedmiotu
zamówienia – Rozdział XIV SIWZ :

za cenę brutto ogółemzł,
(słownie.....zł),
w tym przynależny podatek VAT (%) w wysokości zł,
(słownie :.....zł),
cena nettozł,
(słownie.....zł).

2. Dostarczę przedmiot zamówienia w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia
zawarcia umowy.

3. Udzielę gwarancji minimalnej na:

- komputer stacjonarny	36 miesięcy,
- monitor LCD	24 miesiące,
- urządzenie wielofunkcyjne	12 miesięcy,
- drukarka A3	12 miesięcy,
- drukarka specjalistyczna igłowa	24 miesiące,
- drukarka A4	12 miesięcy,
- Notebook I	24 miesiące,
- Notebook II	24 miesiące,

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

- zasilacz UPS

24 miesiące.

4. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projekcie umowy dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam, że oferta zawiera/nie zawiera* informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:.....

.....
.....

**Niepotrzebne skreślić*

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na :

Dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie,

oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

Dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie,

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(Nazwa podmiotu składającego zobowiązanie)

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU

(zobowiązanie wypełniają wyłącznie Wykonawcy,
o których mowa w Rozdziale V ust. 2 pkt 5 SIWZ)

Zobowiązuję się do oddania.....
(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)

do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia
pn.

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie,

w zakresie * - wiedzy i doświadczenia,

- potencjału technicznego,
- osobach zdolnych do wykonania zamówienia,
- zdolnościach finansowych.

zgodnie z treścią SIWZ, umową oraz ofertą Wykonawcy wraz z załącznikami

.....
(data i podpis składającego zobowiązanie)

*należy odpowiednio podkreślić wybrany zakres zobowiązania.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz części dostaw powierzona Podwykonawcom

LP.	Część dostawy powierzona Podwykonawcom

..... dn.

(data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wzór umowy – dot. PO-II-370/ZZP-3/26/2012

Zawarta w dniu 2012 pomiędzy:

Skarbem Państwa - Dyrektorem Urzędu Morskiego w Szczecinie, ul. Plac Batorego 4 ,
70-207 Szczecin, posiadającą nr NIP 8520409053 oraz REGON 000145017,
reprezentowaną przez:

Andrzeja Borowca – Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie
zwanym dalej Zamawiającym,

a firmą z siedzibą w, zarejestrowaną przez pod nr
....., posiadającą nr NIP, reprezentowaną przez:

1.,

zwaną dalej Wykonawcą.

Wykonawca niniejszej umowy został wyłoniony na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest:

- 1) Dostawa fabrycznie nowego sprzętu komputerowego wraz oprogramowaniem dla Zamawiającego zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, stanowiącą integralną część umowy.
- 2) Świadczenie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w §4 umowy.
- 3) Świadczenie na rzecz Odbiorcy nieodpłatnych konsultacji w przypadku problemów z dostarczonym sprzętem lub oprogramowaniem.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) Określony w § 1 przedmiot umowy odpowiada pod względem jakości wymaganiom polskich i unijnych norm jakościowych, jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz jest dopuszczony do obrotu prawnego na terytorium UE.
- 2) Jest uprawniony do realizacji przedmiotu umowy i posiada niezbędne kwalifikacje do jego realizacji.
- 3) Przedmiot niniejszej umowy będzie przez niego realizowany starannie i przy poszanowaniu postanowień umownych.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

§ 3.

1. Przedmiot umowy wymieniony w § 1 Wykonawca dostarczy na własny koszt oraz ryzyko do wskazanej w ust. 2 placówki Zamawiającego w ciągu 21 dni roboczych od podpisania umowy.
2. Przedmiot umowy Wykonawca dostarczy do Urzędu Morskiego w Szczecinie – Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
3. Wykonawca, jest zobowiązany powiadomić osobę wymienioną w ust. 5 lub 6 o dacie i godzinie dostawy z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. Za dzień wykonania dostawy uważa się dzień dostarczenia Odbiorcy całości zamówienia.
5. Do koordynacji całości spraw związanych z niniejszą Umową Zamawiający upoważnia Pana Pawła Szarego tel. (91) 44-03-517, e-mail: pszary@ums.gov.pl
6. Do odbioru przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia Pana Pawła Szarego tel. (91) 44-03-517, e-mail: pszary@ums.gov.pl

§ 4.

1. Wykonawca udziela bezpłatnej gwarancji na przedmiot umowy określony w § 1 pkt 1, na następujące okresy:
 - a) Komputer stacjonarny - 36 miesięcy,
 - b) Monitor LCD - 24 miesiące,
 - c) Urządzenie wielofunkcyjne - 12 miesięcy,
 - d) Drukarka A3 - 12 miesięcy,
 - e) Drukarka specjalistyczna igłowa - 24 miesiące,
 - f) Drukarka A4 - 12 miesięcy,
 - g) Notebook I - 24 miesiące,
 - h) Notebook II - 24 miesiące,
 - i) Zasilacz UPS - 24 miesiące.
2. Podmiotem uprawnionym do dochodzenia roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi jest Zamawiający.
3. Wykonawca wykonuje usługi gwarancyjne (naprawa gwarancyjna) w siedzibie Odbiorcy.
4. W przypadku niemożliwości wykonania naprawy gwarancyjnej w siedzibie Odbiorcy strony dopuszczają możliwość jej wykonania w siedzibie Dostawcy. W takim przypadku koszt i ryzyko odbioru i zdania reklamowanego przedmiotu jak również ryzyko jego przypadkowej utraty obciążają Dostawcę.
5. W przypadku przekazania Dostawcy przedmiotu umowy do naprawy gwarancyjnej poza siedzibą Odbiorcy, Wykonawca do chwili oddania przedmiotu umowy po naprawie ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie danych i oprogramowania oraz za ich przypadkową utratę.
6. Gwarancja nie obejmuje: szkód i strat spowodowanych siłą wyższą, szkód powstałych w wyniku mechanicznego oddziaływania.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

§ 5.

1. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do rozbudowy sprzętu we własnym zakresie jednak wyłącznie przez upoważnionego i posiadającego odpowiednie kwalifikacje pracownika Zamawiającego.
2. Rozbudowa sprzętu dokonana zgodnie z ust. 1 nie powoduje utraty gwarancji.

§ 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w dostawie w wysokości 0,1% wartości danego zamówienia za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% wartości zamówienia,
 - 2) za zwłokę w wykonaniu naprawy gwarancyjnej w wysokości 0,1% wartości sprzętu podlegającego naprawie, za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% jego wartości, z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn tkwiących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10.000,00zł (dziesięć tysięcy złotych).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn tkwiących po stronie Zamawiającego w wysokości 10.000,00zł (dziesięć tysięcy złotych) z zastrzeżeniem treści art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych..

§ 7.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie brutto w kwocie złotych w tym netto złotych + 23% podatek od towarów i usług VAT, ustaloną na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. Zamawiający dokona zapłaty należności określonej w pkt. 1 na podstawie przedłożonej faktury VAT Wykonawcy, którą Wykonawca wystawi (zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług – Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.), po dostawie przedmiotu umowy w sposób określony w § 3 i § 4 niniejszej umowy.
3. Zamawiający dokona zapłaty przelewem w ciągu 14 dni roboczych od daty doręczenia faktury VAT.
4. Za datę zapłaty należności uważa się datę dokonania przelewu bankowego przez Zamawiającego.

§ 8.

1. Do rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle realizacji niniejszej umowy powołany jest rzeczowo właściwy sąd siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany oraz uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zmiany muszą być zgodne z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Morskiego w Szczecinie.

§ 9.

1. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną część umowy stanowi specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami.

Zamawiający

Wykonawca