



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt "Nowoczesny Nauczyciel - Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli w powiecie Miasta Szczecin"
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej
ul. Hoża 6
71-699 Szczecin**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWY**

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

**„Dostawę sprzętu informatycznego na potrzeby projektu Nowoczesny Nauczyciel – Kompleksowe
wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli w powiecie Miasta Szczecin”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
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** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o grupie kapitałowej
- Załącznik nr 4** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy;



Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
w Zachodniopomorskim Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej
ul. Hoża 6, 71-699 Szczecin, e-mail: sekretariat.odn@zce.szczecin.pl
tel./fax: +48 91 42 82 944



Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907), 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 sporządzają 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 w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 2 i 4 ppkt 1 i pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego paraflowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. **Ileokroć w treści SIWZ, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, a także normy, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne i zastrzega sobie prawo do weryfikacji oferowanych rozwiązań równoważnych na etapie badania i oceny ofert. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, poprzez przedstawienie wraz z ofertą opisu zamiennika potwierdzającego, że wymagania określone w SIWZ są spełnione. Brak określenia w ofercie, iż wykonawca korzysta z rozwiązań równoważnych oznacza, iż dostarczy artykuły, których znaki towarowe, patenty lub pochodzenie zostały przywołane w SIWZ. Przez materiał równoważny zamawiający rozumie taki, który spełnia wymagania określone w niniejszej SIWZ, rozumiane jako parametry minimalne.**
13. **Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia.**
14. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
- 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Zachodniopomorskie Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej, ul. Hoża 6, 71-699 Szczecin sekretariat PODN, przetarg nieograniczony, "oferta na dostawę sprzętu informatycznego na potrzeby projektu Nowoczesny Nauczyciel – Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli w powiecie Miasta Szczecin" oraz „nie otwierać przed 15.11.2013, godz. 12:45”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
17. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do innego pokoju.

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 ppkt 1) 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 .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

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. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania 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.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) 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.
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 udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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.

8. 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)”.
9. 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 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji*), 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,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:
Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

- zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełniania warunku

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
5. 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.**
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ, Wykonawca dołącza do oferty:
 - 1) opis oferowanego sprzętu zawierający parametry techniczne oraz nazwy producentów oraz nazwy handlowe oferowanego asortymentu;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, poprzez przedstawienie wraz z ofertą opisu zamiennika potwierdzającego, że wymagania określone w SIWZ są spełnione
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:
 - 1) oferta cenowa zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
9. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i

dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane *dostawy* wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

10. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub prze notariuszem. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.
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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia – **14 dni kalendarzowych od zawarcia umowy.**

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 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:
- 1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) modyfikacje treści siwz,
 - c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - d) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - e) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - f) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - g) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - h) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
 - i) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - j) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - k) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - l) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - m) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
 - 2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - b) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - c) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - g) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - h) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - i) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. 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.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. **Barbara Grabowska** tel. **502893172** w godz. 08:00-15:00 fax **91 42 82 944** (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto dla poszczególnych pozycji zadania, wartość netto dla poszczególnych pozycji zadania oraz łączną wartość netto i brutto *ofercie cenowej – załącznik nr 1*.
2. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę są wiążące i zostaną wprowadzone do umowy.
3. Wszystkie elementy oferty powinny zawierać w sobie ewentualne upusty stosowane przez Wykonawcę, tzn. muszą być one w kalkulowane w cenę oferty.
4. Wszystkie ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.
6. 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.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie, ul. Hoża 6, sekretariat PODN, w terminie do dnia **15.11.2013 r. o godz. 12:30**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
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. **15.11.2013 r.**, o godz. **12:45** w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie, ul. Hoża 6, sekretariat PODN. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Kryterium oceny ofert jest Cena brutto – 100 %

Kryterium będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Cena} = [(Cn : Cb) \times 100 \%] \times 100$$

gdzie:

Cn - cena najniższa (brutto)

Cb - cena badana (brutto)

2. W wyniku komisyjnej analizy i oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria ustawowe i określone w SIWZ dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy, może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
8. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający 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, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
11. 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.
12. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. **Umowa.**
 - 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz.
 - 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **sprzętu informatycznego na potrzeby projektu Nowoczesny Nauczyciel – Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli w powiecie Miasta Szczecin**
2. Kod CPV: **30.20.00.00-1, 30.21.31.00-6, 30.23.21.30-4, 30.12.10.00-3, 38.65.21.00-1**
3. Zakres zamówienia obejmuje:

1. Komputer przenośny –12 sztuk	
Nazwa komponentu /warunek	Minimalne parametry i warunki bezwzględnie wymagane
Procesor	Zgodny z x86-64 osiągający wynik minimum 3,236 w/g wyników opublikowanych na stronie http://www.cpubenchmark.net (PassMark - CPU Mark) po dacie opublikowania ogłoszenia o zamówieniu (np. Intel Core i5 3337U 1,80 GHz, czterordzeniowy).
Chipset	Chipset gwarantujący poprawną pracę zastosowanego procesora oraz współpracę z pamięcią PC3-10600 lub szybszą.
Pamięć	8 GB RAM taktowanej z prędkością gwarantującą poprawną współpracę z płytą główną.
Ekran	Ok. 15 cali ciekłokrystaliczny z aktywną matrycą TFT z powłoką antyodblaskową oraz podświetleniem LED, rozdzielczość min. 1366 x 768
Porty I/O	<ul style="list-style-type: none"> - 3 porty USB 3.0 - port D-Sub lub DVI-I z przejściówką na D-SUB, - port HDMI - czytnik kart pamięci SD - porty słuchawek i mikrofonu, oraz min. 2szt USB 2.0 na przednim panelu. - nagrywarkę DVD
Karta sieciowa	10/100/1000 Ethernet RJ 45 oraz karta sieciowa bezprzewodowa pracująca w standardzie transmisji 802.11 b/g/n.
Karta graficzna	zgodna z HD.
Karta dźwiękowa	Zintegrowana z płytą główną zgodna z HD.
Dysk twardy	500 GB
Maksymalna masa	1,7 kg wraz z baterią
Zainstalowany system operacyjny	Microsoft Windows 7 Professional 64 bit - wersja polska z nośnikiem instalacyjnym niewymagająca aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu w firmie Microsoft, lub rozwiązanie równoważne poprawnie współpracujące z Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 oraz systemem domenowym Microsoft Windows Server 2012.
Dodatkowe oprogramowanie	Microsoft Office 2010 licencja EDU
Gwarancja i serwis	3 lata na miejscu u klienta NBD (w miejscu instalacji, next business day). Czas reakcji serwisu polegającej na podjęciu czynności w celu zdiagnozowania usterki wynosi 1 dzień roboczy od momentu jej zgłoszenia.
Certyfikaty i standardy	<p>Deklaracja zgodności CE.</p> <p>Dokumenty poświadczające, że sprzęt produkowany jest zgodnie z normą ISO 9001 oraz ISO 14001.</p> <p>Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności</p>

	z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych. W przypadku zaoferowania Systemu Operacyjnego firmy Microsoft oferowane modele komputerów muszą posiadać certyfikat Microsoft, potwierdzający poprawną współpracę oferowanych modeli z systemem operacyjnym Microsoft Windows 7 lub nowszym.
Dodatkowe cechy	Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta. Możliwość wyłączania portów USB. Możliwość ustawienia portów USB w trybie „no BOOT”, czyli podczas startu komputer nie wykrywa urządzeń typu USB, natomiast po uruchomieniu systemu operacyjnego porty USB są aktywne. Dostarczenie podpisanej karty konfiguracyjnej sprzętu.

2. Przenośny projektor multimedialny – 2 sztuki	
Nazwa komponentu /warunek	Minimalne parametry i warunki bezwzględnie wymagane – projektor
Jasność	300 ANSI Lumenów
Kontrast	10000:1
Żywotność lampy	20000h
odległość projekcji	0,97-2,58 metra
Rozdzielczość	1280 x 800 lub lepsza.
Zasilanie	Zgodnie z obowiązującymi w Polsce normami elektrycznymi.
Wejścia:	HDMI, usb typ A
Wyposażenie dodatkowe:	Pilot do obsługi projektora na odległość
Maksymalna masa	360g netto
Gwarancja i serwis	3 lata w tym również na lampę.
Certyfikaty i standardy	Deklaracja zgodności CE. Dokumenty poświadczające, że sprzęt produkowany jest zgodnie z normą ISO 9001 oraz ISO 14001. Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych.

3. Kserokopiarka – 1 sztuka		
Ogólnie	Funkcja	Drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faks (opcja), sieć, duplex
Drukowanie	Prędkość	23 str./min. A4
	Rozdzielczość	Domyślna: 2,400 x 600 dpi efektywny wydruk (600 x 600 x 2 bit), maks. rozdzielczość 9,600 x 600 dpi efektywny wydruk (600 x 600 x 4 bit)
	Emulacje	PCL5c, PCL6, Postscript 3, PDF 1.7+, XPS
	Duplex	Automatyczny

Kopiowanie	Prędkość	23 str./min. A4
	Czas uzyskania pierwszej strony	6.7 s.
	Rozdzielczość	600 x 600 dpi
	Zoom	25% ~ 400%
	Wielokrotne kopiowanie	1- 9,999
	Funkcje kopiowanie	Użyteczne funkcje: kopiowanie dowodu, N-up, wielokrotny obraz, kopiowanie plakatu
Skanowanie	Prędkość	B/W : 45 ipm (300dpi, A4/Letter)
	Zgodność	Skanowanie zgodne z sieciowym TWAIN
	Rozdzielczość (rozszerzona)	Do 4,800 x 4,800 dpi (tylko sterownik TWAIN) rozszerzona rozdzielczość skanowania
	Tryby skanowania	Skanowanie do E-mail, USB, FTP, SMB, HDD, PC
Obsługa papieru	Pojemność wejściowa	520 (kaseta) x 2 + 100 (pod. ręczny)
	Pojemność wyjściowa	500 (taca główna)
	Formaty	Podajnik boczny: 98 x 148 mm ~ 297 x 432 mm); baner : 297 mm x 1200 mm Kaseta 1: Ledger, A3, Letter, Legal, Oficio, Folio, A3, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, 148 x 210 mm - 297 x 354 mm; Kaseta 2/3/4: Ledger, A3, Letter, Legal, Oficio, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, 148 x 210 mm - 297 x 432 mm
	Gramatura papieru	Podajnik boczny: 60 - 176 g/m2 Kaseta 1/2: 60 -216 g/m2
	Pojemność podajnika	DADF, 100 ark.
	Formaty dokumentów	Ledger, A3, Letter, Legal, Oficio, Folio, A3, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, użytkownika
	Procesor	1GHz Dual Core
	Wyświetlacz	7" kolorowy dotykowy LCD, 800 x 480 (WVGA)
Cechy ogólne	Złącza	High Speed USB 2.0 Device/Host, Ethernet 10/100/1000 BASE TX
	Poziom hałasu	Kopiowanie: 53dBA, drukowanie 49dBA, gotowość: 30dBA, uśpienie 27dBA
	Pamięć	768MB / opcjonalnie HDD 320GB lub większy
	Zgodność z systemami operacyjnymi	Windows 2003/Vista/2008/7, Mac OS X10.5 ~ 10.6, Linux

	Wymiary (szerokość x głębokość x wysokość)	Nie większe niż 560 x 600 x 794 mm
	Certyfikaty	CCC(ISO 15408), IEEE P2600-2008, WHQL
	Protokoły sieciowe	Network Protocols : IP Management(DHCP, DHCPv6, BOOTP, AutoIP, SetIP, Static) / Discovery Protocol (SLP, UPnP, Bonjour, DNS, WINS) / Printing Protocol(TCP/IP(9100), TCP/IP(9100)v6 , LPR, LPR6 , IPP, WSD) / Management Protocol(SNMPv1.2, SNMPv1.2(IPv6), SNMP3, SNMPv3(IPv6), HTTP, HTTPs, LDAP, SMTP) / Scan Protocol(SMTP, FTP, SMB, Twain for Network) / Security Protocol(SMB, Kerberos, LDAP, IPsec)
	Bezpieczeństwo sieciowe	Network Security : SSL/TLS, IP sec, SNMPv3, IPv6, Protocol & Port Management, IP/MAC filtering
	Zużycie energii	Maks. 1.5kW Gotowość : 100W, niski pobór prądu : 16W, uśpienie : 1.5W)
Materiały eksploatacyjne	Toner	Wydajność : 25,000 str. (pokrycie 6%)
	Bęben	Wydajność: 100,000 stron (pokrycie 6%)
Pozostałe wymagania		<p>Gwarancja – minimum 36 miesięcy lub 120 000 kopii/wydruków w zależności co pierwsze nastąpi</p> <p>Transport, instalacja, szkolenie – wliczone w cenę urządzenia</p> <p>Urządzenie musi być wyposażone w dedykowaną podstawę na kółkach do łatwego przestawiania</p>

4. Kompaktowa, kolorowa drukarka – 1 sztuka	
Nazwa komponentu /warunek	Minimalne parametry i warunki bezwzględnie wymagane – projektor
Funkcja drukowania	<p>Prędkość drukowania: Pełnokolorowe: 16/20 wydr./minutę Czarno-białe: 16/20 wydr./minutę Język drukarki/czcionki: SP C240SF: DDST (GDI) SP C242SF: PCL5c/6, emulacja PostScript® 3™: czcionki HP80 Interfejs: Karta sieciowa 10 base-T/100 base-TX, USB 2.0, PictBridge Protokół sieciowy: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP, Bonjour Obsługiwane środowiska: Windows® XP/Vista/7/Server 2003/Server 2003R2/Server 2008 (32bit/64bit)/Server 2008R2 (64bit), Mac OS 10.3 - 10.6/Mac OS X 10.3 - 10.6 Rozdzielczość drukarki: 600 x 600 dpi, 1,200 x 600 dpi, 2,400 x 600 dpi</p>
Funkcja skanowania	<p>Rozdzielczość: 1 200 x 1 200 dpi Rozmiar oryginału: Pokrywa dokumentów: Maksymalnie A4 ADF: Maksymalnie 216 x 356 mm Formaty wyjściowe: PDF, TIFF, JPEG Sterowniki standardowe: WIA, TWAIN</p>

	Skanowanie do e-mail: POP3, SMTP Zapisane adresy odbiorców: Maksymalnie 1 Skanowanie do folderu: SMB, FTP, NCP Prędkość skanowania: Pełnokolorowe: Mniej niż sekundy Czarno-białe: Mniej niż 5 sekund
Funkcja kopiowania	Proces kopiowania: Skanowanie wiązką laserową i drukowanie elektrograficzne, jednoskładnikowe wywoływanie, 4-bębnowy mechanizm Prędkość kopiowania: Pełnokolorowe: 16/20 kopii na minutę Czarno-białe: 16/20 kopii na minutę Rozdzielczość: 600 dpi Kopiowanie wielokrotne: Do 99 Czas nagrzewania: Mniej niż 30 sekund Prędkość wykonania pierwszej kopii: Mniej niż 14 sekundy Zoom: 25 - 400% (w 1% krokach) Pamięć: Standardowo: 256 MB Pojemność wejściowa papieru: Standardowo: 250-arkuszowe kasety na papier 1-arkuszowa taca ręczna Maksymalnie: 751 arkuszy Pojemność podajnika ADF: 35 arkuszy Pojemność wyjściowa papieru: Standardowo: Do 150 arkuszy (nadrukiem do dołu) Rozmiar papieru: Standardowa kaseeta na papier: A6 - A4 Taca ręczna: A6 - A4 Opcjonalna kaseeta na papier: A4 Gramatura papieru: Standardowa kaseeta na papier: 60 - 160 g/m ² Taca ręczna: 60 - 160 g/m ² Opcjonalna kaseeta na papier: 60 - 105 g/m ² Wymiary (szer. x gł. x wys.): 420 x 493 x 476 mm Źródło zasilania: 220 - 240 V, 50 - 60 Hz Pobór mocy: Maksymalnie: Mniej niż 1,3 kW Tryb oszczędzania energii: Mniej niż 10 W
Certyfikaty i standardy. Gwarancja	Deklaracja zgodności CE. Minimum 24 miesiące

UWAGA:

Wszystkie elementy składowe sprzętu, o którym mowa powyżej muszą być fabrycznie nowe (nie eksploatowane), oryginalne, zapakowane przez producenta, nie wycofane z produkcji.

Członkowie komisji przetargowej:

1

2

3