

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

Numer sprawy WAD-VI.271.82.2016.KP

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym

Podstawa prawna: art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.)

PREZYDENT MIASTA

Zatwierdzam *Jacek Wójcicki*

Data 10.11.2016

DYREKTOR
Wydziału Administracyjnego

Bogumiła Popkowska

SEKRETARZ MIASTA

Łukasz Marcinkiewicz

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiający: Miasto Gorzów Wielkopolski
Siedziba: Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski
Numer NIP: 599-00-19-632
Numer Regon: 000650181
adres internetowy: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/
tel + 48 95 735 55 00
fax. + 48 95 735 56 12
2. Postępowanie prowadzone pod nazwą:
„Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym”.
3. Pojęcia użyte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - 1) Ustawa Pzp – ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. tj. Dz.U. 2015r., poz. 2164 ze zm.,
 - 2) Rozporządzenie MR – Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Dz.U. 2016r., poz. 1126,
 - 3) JEDZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, opublikowany w Rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia,
 - 4) SIWZ – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie ma charakter zamówienia udzielanego w częściach, dla którego postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość oszacowana została powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup nowego, nieużywanego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym.
 2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamówienie udzielone zostanie w **dwóch częściach**:
 - 1) **Część I zamówienia** – zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym w ramach projektu pn. „Rozwój elektronicznych usług świadczonych przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. oraz udostępniania danych publicznych”,
 - 2) **Część II zamówienia** – zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym.
- Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zamówienia.
3. Główny kod CPV, pod którym sklasyfikowano przedmiot zamówienia: 30200000-1 urządzenia komputerowe. Szczegółowe kody CPV: 30213000-5 komputery osobiste, 30231300-3 monitory ekranowe, 30237400-3 akcesoria do wprowadzania danych, 48310000-4 pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów, 48620000-0 systemy operacyjne.
 7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
 9. Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadził dialogu technicznego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

III.1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

1. Część I zamówienia dotyczy zakupu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym w ramach projektu pn. „Rozwój elektronicznych usług świadczonych przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. oraz udostępniania danych publicznych”. Zamówienie dofinansowane jest ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 Oś Priorytetowa 2 Rozwój cyfrowy, Działanie 2.1 Rozwój społeczeństwa informacyjnego.
2. Zamawiający wymaga spełnienia przez Wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości: ISO 9001:2008 w zakresie produkcji i dostawy komputerów.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Na część I zamówienia składają się:

Zestaw komputerowy (komputer i monitor) szt. 70

Parametry:

Obudowa:	Typu mini PC przystosowana do montażu poprzez uchwyt VESA do oferowanego monitora, co najmniej 4 porty USB 2.0 lub wyższy z czego co najmniej 2 porty USB 3.0, cyfrowe złącze audio-wideo zgodnie z oferowanym monitorem plus dodatkowe wyjście na drugi monitor
Procesor:	64bit osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik nie gorszy niż 5300 punktów (http://www.cpubenchmark.net)
Pamięć RAM:	Co najmniej 8GB z możliwością rozbudowy do 16GB, w przypadku zainstalowania minimalnej wymaganej pamięci 8GB musi pozostać minimum 1 dodatkowy wolny slot na moduł pamięci
Dyski:	Dysk SSD o pojemności co najmniej 256 GB
Karta graficzna:	Zintegrowany układ graficzny, wspierająca obsługę dwóch monitorów
Karta sieciowa:	Zintegrowana, Gigabit Ethernet, RJ-45
Zasilacz:	O mocy maksymalnie 65W
System operacyjny:	System operacyjny 64 bitowy, obsługa co najmniej 16GB pamięci RAM, zapewniający pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego. Środowisko Zamawiającego: - komputery pracujące pod systemami MS Windows, - część komputerów pracuje w domenie Active Directory opartej na Microsoft Server 2012; - docelowo planuje się podłączenie do domeny Active Directory wszystkich stacji roboczych będących w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza równoważny system operacyjny pod warunkiem, iż Wykonawca zapewni pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego.
Urządzenia sterujące:	Klawiatura USB z wbudowanym czytnikiem SmartCard. Mysz optyczna USB z rolką i długością kabla min. 1,8m (bez przedłużeń), z możliwością ustawień dla osób leworęcznych
Monitor:	Monitor o przekątnej 21,5 cali lub większej, rozdzielczość co najmniej 1920x1080, jasność co najmniej 250 cd/m ² , cyfrowe wejście video+audio zgodne z oferowaną jednostką centralną, pivot, standard VESA, wbudowane głośniki, wyjście audio mini Jack, spełniający standard Energy Star 5.0 lub równoważny
Uchwyt montażowy:	Uchwyt montażowy pozwalający na montaż jednostki centralnej do monitora
Wyposażenie:	W komplecie wszystkie niezbędne do uruchomienia zestawu kable zasilające, kable sygnałowe, akcesoria montażowe
Certyfikaty i standardy:	Wszystkie oferowane urządzenia mają posiadać certyfikat CE lub deklarację zgodności CE.
Warunki gwarancji:	Jednostka centralna oraz monitor: minimum 36 miesięcy

Pakiet biurowy szt. 70

Pakiet biurowy powinien posiadać następujące cechy:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- 1) Pakiet biurowy dostarczony wraz z licencją i nośnikiem.
- 2) Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika;
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności Technicznych;
 - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.;
- 3) Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
 - c. umożliwia wykorzystanie schematów XML
 - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
- 4) Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępnić narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
- 5) W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy)
- 6) Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
- 7) Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów
 - b. Arkusz kalkulacyjny
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
 - d. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
- 8) Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty
 - b. Wstawianie oraz formatowanie tabel i obiektów graficznych
 - c. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
 - d. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel, rysunków oraz tworzenie spisów treści
 - e. Formatowanie nagłówków i stopek stron
 - f. Sprawdzanie pisowni w języku polskim
 - g. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
 - h. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - i. Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
 - j. Wydruk dokumentów
 - k. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
 - l. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, -2013 i -2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
 - n. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - o. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
 - p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- 9) Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- Tworzenie raportów tabelarycznych i wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych;
 - Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
 - Obsługę „kostek OLAP” oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - Wyszukiwanie i zamianę danych
 - Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
 - Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, -2013 i -2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
- 10) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
 - Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
 - Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft PowerPoint 2010, -2013 i -2016
- 11) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczna, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
 - Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
 - Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
 - Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
 - Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
 - Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia
 - Zarządzanie kalendarzem
 - Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
 - Przeglądanie kalendarza innych użytkowników
 - Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
 - Zarządzanie listą zadań
 - Zlecanie zadań innym użytkownikom
 - Zarządzanie listą kontaktów

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- n. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
- o. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
- p. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

III.2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Część II zamówienia dotyczy zakupu sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym finansowanego w całości ze środków własnych zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga spełnienia przez Wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości: ISO 9001:2008 w zakresie produkcji i dostawy komputerów.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Na część I zamówienia składają się:

Zestaw komputerowy (komputer i monitor) szt. 30

Parametry:

Obudowa:	Typu mini PC przystosowana do montażu poprzez uchwyt VESA do oferowanego monitora, co najmniej 4 porty USB 2.0 lub wyższy z czego co najmniej 2 porty USB 3.0, cyfrowe złącze audio-wideo zgodnie z oferowanym monitorem plus dodatkowe wyjście na drugi monitor
Procesor:	64bit osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik nie gorszy niż 5300 punktów (http://www.cpubenchmark.net)
Pamięć RAM:	Co najmniej 8GB z możliwością rozbudowy do 16GB, w przypadku zainstalowania minimalnej wymaganej pamięci 8GB musi pozostać minimum 1 dodatkowy wolny slot na moduł pamięci
Dyski:	Dysk SSD o pojemności co najmniej 256 GB
Karta graficzna:	Zintegrowany układ graficzny, wspierająca obsługę dwóch monitorów
Karta sieciowa:	Zintegrowana, Gigabit Ethernet, RJ-45
Zasilacz:	O mocy maksymalnie 65W
System operacyjny:	System operacyjny 64 bitowy, obsługa co najmniej 16GB pamięci RAM, zapewniający pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego. Środowisko Zamawiającego: - komputery pracujące pod systemami MS Windows, - część komputerów pracuje w domenie Active Directory opartej na Microsoft Server 2012; - docelowo planuje się podłączenie do domeny Active Directory wszystkich komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza równoważny system operacyjny pod warunkiem, iż Wykonawca zapewni pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego.
Urządzenia sterujące:	Klawiatura USB z wbudowanym czytnikiem SmartCard. Mysz optyczna USB z rolką i długością kabla min. 1,8m (bez przedłużeń), z możliwością ustawień dla osób leworęcznych
Monitor:	Monitor o przekątnej 21,5 cali lub większej, rozdzielczość co najmniej 1920x1080, jasność co najmniej 250 cd/m2, cyfrowe wejście wideo+audio zgodne z oferowaną jednostką centralną, pivot, standard VESA, wbudowane głośniki, wyjście audio mini Jack, spełniający standard Energy Star 5.0 lub równoważny
Uchwyt montażowy:	Uchwyt montażowy pozwalający na montaż jednostki centralnej do monitora
Wyposażenie:	W komplecie wszystkie niezbędne do uruchomienia zestawu kable zasilające, kable sygnałowe, akcesoria montażowe
Certyfikaty i standardy:	Wszystkie oferowane urządzenia mają posiadać certyfikat CE lub deklarację zgodności CE.
Warunki gwarancji:	Jednostka centralna oraz monitor: minimum 36 miesięcy

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

Pakiet biurowy szt. 30

Pakiet biurowy powinien posiadać następujące cechy:

- 1) Pakiet biurowy dostarczony wraz z licencją i nośnikiem
- 2) Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności Technicznych
 - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
- 3) Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
 - c. umożliwia wykorzystanie schematów XML
 - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
- 4) Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
- 5) W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy)
- 6) Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
- 7) Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów
 - b. Arkusz kalkulacyjny
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
 - d. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
- 8) Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty
 - b. Wstawianie oraz formatowanie tabel i obiektów graficznych
 - c. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
 - d. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel, rysunków oraz tworzenie spisów treści
 - e. Formatowanie nagłówek i stopek stron
 - f. Sprawdzanie pisowni w języku polskim
 - g. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
 - h. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - i. Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
 - j. Wyprowadzenie dokumentów
 - k. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
 - l. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, -2013 i -2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
 - n. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- o. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
 - p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.
- 9) Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- a. Tworzenie raportów tabelarycznych i wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych;
 - b. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - c. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
 - d. Obsługę „kostek OLAP” oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - e. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - f. Wyszukiwanie i zamianę danych
 - g. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - h. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
 - i. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - j. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - k. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - l. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, -2013 i -2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
- 10) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
 - k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
 - l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft PowerPoint 2010, -2013 i -2016
- 11) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczna, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- a. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
 - b. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
 - c. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
 - d. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
 - e. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
 - f. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia
 - g. Zarządzanie kalendarzem
 - h. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
 - i. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- j. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
- k. Zarządzanie listą zadań
- l. Zlecanie zadań innym użytkownikom
- m. Zarządzanie listą kontaktów
- n. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
- o. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
- p. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia określony w Części I oraz w Części II zamówienia zostanie dostarczony do siedziby zamawiającego w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) Nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu, które zostały określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej
Wykonawca zobowiązany jest wykazać wykonanie w sposób należyty w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - a) **co najmniej jednej dostawy sprzętu komputerowego, w skład której wchodziło minimum 50 komputerów stacjonarnych składając ofertę na Część I zamówienia,**
 - b) **co najmniej jednej dostawy sprzętu komputerowego, w skład której wchodziło minimum 20 komputerów stacjonarnych składając ofertę na Część II zamówienia.**

W przypadku wykonawców, którzy składają ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli we wskazanym okresie wykazały wykonanie w sposób należyty:

- *co najmniej jednej dostawy sprzętu komputerowego, w skład której wchodziło minimum 70 komputerów stacjonarnych,*
- lub*
- *co najmniej dwóch dostaw sprzętu komputerowego z czego w skład jednej wchodziło minimum 50 komputerów stacjonarnych, a w skład drugiej wchodziło minimum 20 komputerów stacjonarnych.*

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020*

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**
4. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: łącznie muszą oni spełniać warunki udziału w postępowaniu zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie spełnienia/ nie spełnienia, w oparciu o złożone przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty.
7. Nie spełnienie przez wykonawcę choćby jednego z warunków opisanych powyżej skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.
8. Korzystanie przez wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów
 - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia wskazujące zakres udostępnianych zasobów, sposób ich wykorzystania oraz zakres i okres udziału tego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
 - 3) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 oraz pkt 8 ustawy Pzp.
 - 4) W odniesieniu do warunków dotyczących, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 5) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
 - 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust.1 Art. 22a ustawy Pzp, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1 Art. 22a ustawy Pzp.
9. Zamawiający informuje, że zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz czy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w zdaniu pierwszym uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający zbada, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyższą ocenioną spośród pozostałych ofert, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp w zw. z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 oraz pkt 8 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) aktualnego na dzień składania ofert **oświadczenia**, stanowiącego wstępne potwierdzenie, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w formie jednolitego dokumentu zamówienia (JEDZ).
Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów (JEDZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
Wykonawca składając ofertę na dwie części zamówienia, składa JEDZ odrębnie na każdą część zamówienia.
 - 2) **wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, w zakresie wymaganych w Rozdziale V pkt 2.3) SIWZ - wzór dokumentu stanowi załącznik nr 3 do SIWZ. Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

Zamawiający zastrzega, że stosownie do §2 ust.7 Rozporządzenia MR, jeżeli treść informacji przekazanych przez wykonawcę w dokumencie JEDZ odpowiada zakresowi informacji, których zamawiający wymaga poprzez żądanie ww. dokumentów określonych w pkt 1.2) SIWZ może odstąpić od żądania tych dokumentów od wykonawcy. W takim przypadku dowodem spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu są odpowiednie informacje przekazane przez Wykonawcę lub odpowiednio przez podmioty, na których zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w jednolitym dokumencie zamówienia (JEDZ).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy, o których mowa w Rozdziale VI, wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
- 1) aktualnego na dzień składania ofert **oświadczenia**, stanowiące wstępne potwierdzenie, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w formie jednolitego dokumentu zamówienia (JEDZ).
 - 2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 4) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 5) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
 - 6) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
 - 7) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - 8) oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716),
 - 9) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SIWZ), a w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- Oświadczenie to wykonawca przekazuje zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja z otwarcia ofert)**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

3. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia MR, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
4. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i §7 Rozporządzenia MR, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń i dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są aktualne.
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2:
 - 1) ppkt 2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp;
 - 2) ppkt 3, ppkt 4, ppkt 5 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 1 i ppkt 2 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 5 ppkt 2 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy pkt 6 stosuje się.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
9. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 2 ppkt 2 składa dokument, o którym mowa w pkt 5 ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
10. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa JEDZ dotyczący tych podmiotów.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

11. Jednocześnie zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 2 ppkt 2 – ppkt 8.
12. **Dokument JEDZ, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 oraz pkt 2 ppkt 1 wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą** (w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument JEDZ składany jest przez każdego z wykonawców; w przypadku polegania na zasobach podmiotów trzecich dokument JEDZ składany jest również przez te podmioty, w przypadku składania oferty na dwie części zamówienia, dokument JEDZ składany jest odrębnie na każdą część zamówienia).
13. **Zamawiający nie wymaga przedłożenia wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 1 ppkt 2 oraz pkt 2 ppkt 2 – ppkt 9.**

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 1 ppkt 2 oraz pkt 2 ppkt 2 – ppkt 8.
14. Dokument, o którym mowa w pkt 2 ppkt 9 wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art.86 ust.5 ustawy Pzp.
15. Oferta, oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, w tym JEDZ, składane są w oryginale. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
16. Dokumenty, inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
17. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
18. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych przez zamawiającego oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
19. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
20. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
21. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)
 - 1) Stanowi oświadczenie własne wykonawcy zastępujące, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia, dokumenty i zaświadczenia wydawane przez organy publiczne lub osoby trzecie,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- 2) Oświadczenie to zostało ustalone w drodze standardowego formularza jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), którego wzór określa rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16).
- 4) Instrukcja wypełniania, edytowalna wersja formularza JEDZ, elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ dostępne są na stronie: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>.
- 5) Formularz JEDZ należy złożyć wraz z ofertą. W przypadku składania oferty na dwie części zamówienia, dokument JEDZ składany jest odrębnie na każdą część zamówienia.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego określone w SIWZ (w szczególności wymagania określone w Rozdziale III SIWZ), wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) **zaświadczenia** niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości: ISO 9001:2008 na produkcję i dostawę komputerów,
 - 2) **certyfikat Energy Star** w wersji minimum 5.0, potwierdzający efektywność energetyczną dla oferowanych monitorów; Zamawiający dopuszcza wydruk ze strony internetowej, z którego będzie wynikało spełnienie przez oferowane monitory normy Energy Star w wersji minimum 5.0.
2. Zamawiający nie wymaga przedłożenia wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 1. Obowiązek przedłożenia powyższych dokumentów dotyczył będzie jedynie wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia wymienionych w pkt 1 oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
4. **Zamawiający informuje, iż ilekroć w treści niniejszej SIWZ bądź załącznikach do niej, powołuje się na jakiegokolwiek normy, atesty lub certyfikaty, wykonawca może wykorzystać normy, atesty lub certyfikaty w stosunku do nich równoważne.**

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Oświadczenia, wnioski, informacje, zawiadomienia zamawiający i wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej, faksem lub elektronicznie. W przypadku przekazania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków **faksem lub elektronicznie**, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania - z zastrzeżeniem, że do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego (zgodnie z treścią Rozdziału VII SIWZ) oraz pełnomocnictw zastrzeżona jest forma pisemna.
2. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ należy kierować na adres:

Miasto Gorzów Wielkopolski
Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

lub numer fax: 95 7355-612, lub e-mail: zampubl@um.gorzow.pl.

3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na **sześć dni** przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ zamawiający przekaże wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ, tj. www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Krzysztof Podgórný.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej. Jeżeli zmiana SIWZ prowadzi do zmiany Ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwolnienia zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust 3 ustawy Pzp.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium:
 - 1) **Część I zamówienia**
Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **5.000,00 zł** (słownie złotych **pięć tysięcy 00/100**).
 - 2) **Część II zamówienia**
Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **2.000,00 zł** (słownie złotych **dwa tysiące 00/100**).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert pod rygorem odrzucenia Ofert
3. W przypadku ubiegania się przez Wykonawcę o **dwie części** zamówienia, zobowiązany jest on do wniesienia wadium **na każdą część odrębnie**.
4. Wadium może zostać wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:
 - 1) Pieniądzu - wadium zostanie uznane za wpłacone w terminie, jedynie pod warunkiem, że pieniądze znajdują się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowód wniesienia wadium powinien być załączony do oferty.
 - 2) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
 - 3) Gwarancjach bankowych.
 - 4) Gwarancjach ubezpieczeniowych.
 - 5) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 ze zm.).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek bankowy numer 25 1020 5402 0000 0402 0325 6286 z dopiskiem: Wadium – **Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania Część I zamówienia** i/lub: Wadium – **Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania Część II zamówienia**.
6. Oryginał wniesienia wadium w innej formie niż pieniężnej, odrębnie na każdą część zamówienia, należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie zamawiającego na ręce pracownika Referatu Zamówień Publicznych pok. 315, a kopię wpiąć do oferty lub oryginał dołączyć do oferty w osobnej kopercie, a kopię wpiąć do oferty.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020*

8. Wadium wnoszone w formie gwarancji winno zawierać w swej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie się do zapłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie, bez konieczności dołączania jakichkolwiek dokumentów na wypadek gdyby Wykonawca:
- 1) W odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia o który mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,
 - 2) Odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 3) Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- Przedkładana gwarancja musi wskazywać jakiego postępowania dotyczy, określać wykonawcę, beneficjenta gwarancji oraz gwaranta, kwotę gwarancji i termin jej ważności.
- W przypadku, gdy oferta zostanie złożona przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia w treści dokumentu winna znaleźć się informacja identyfikująca podmioty, których dotyczy.
- Brak którejkolwiek z wymaganych adnotacji w treści dokumentu wadialnego będzie skutkować odrzuceniem oferty.
9. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający żąda we wskazanym terminie ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie.
 - 2) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Termin związania ofertą – 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

- Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

- Wykonawca może złożyć **jedną ofertę na zadanie Część I zamówienia i/lub jedną ofertę na zadanie Część II zamówienia** wg wzoru Formularza oferty stanowiącego **Załącznik nr 1a i/lub 1b**.
- W przypadku, gdy Wykonawca ubiega się o udzielenie:
 - Jednej części zamówienia wypełnia Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1a lub 1b,
 - Dwóch części zamówienia wypełnia Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1a i 1b.
- Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
- Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Formularz oferty musi być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian.
- Oferta powinna składać się w szczególności z:
 - formularza ofertowego**, sporządzonego na wzorze stanowiącym Załącznik nr 1a i/lub Załącznik nr 1b,
 - dokumentu lub dokumentów JEDZ** wymaganych zgodnie z treścią niniejszej SIWZ,
 - dowodu wniesienia wadium**,
 - pełnomocnictwa** (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych),
 - pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum** (jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),
 - zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów** (jeśli dotyczy),
 - sporządzonej przez wykonawcę specyfikacji technicznej** oferowanego sprzętu komputerowego i oprogramowania.
Specyfikacja techniczna musi zawierać informacje niezbędne do weryfikacji zgodności oferowanego sprzętu komputerowego i oprogramowania z opisem przedmiotu zamówienia określonym w Rozdziale III SIWZ.
Specyfikacja techniczna stanowić będzie treść oferty, a jej niezłożenie skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art.89 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.
Załączenie specyfikacji technicznej, z której treści wynikać będzie niezgodność z wymaganiami określonymi w SIWZ skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art.89 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.
- Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów.
- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ potwierdzać ma spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Zgodnie z art.8 ust.3 ustawy Pzp 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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy Pzp.
11. W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę pełnomocnictwem, dokument należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.
12. Oświadczenia, o których mowa w *Rozporządzeniu MR* dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, koperta powinna być zaadresowana:

Miasto Gorzów Wielkopolski
Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski

i oznaczona nazwą:

Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym WAD-VI.271.82.2016.KP

z dopiskiem: **NIE OTWIERAĆ** przed **dnem 21.12.2016 r. godz. 10:30**.

14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany oferty winny być doręczone na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane, tak jak oferta z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
15. Wykonawca nie może wprowadzić zmian ani wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
16. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 7) 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 ustawy Pzp;
 - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- 10) przyjęcie oferty naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
- 11) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
17. Wykonawca składając ofertę, informuje zamawiającego (Oświadczenie wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do SIWZ), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Ofertę (dotyczy Część I zamówienia i/lub Część II zamówienia) należy złożyć:

**Miasto Gorzów Wielkopolski
Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski
Kancelaria Ogólna**

2. Termin składania ofert (Część I, Część II zamówienia) upływa w dniu **21.12.2016 r. o godzinie 10:00**.
3. Otwarcie ofert (Część I, Część II zamówienia) nastąpi w dniu **21.12.2016 r. o godzinie 10:30, w siedzibie zamawiającego, pokój 201**.
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia na poszczególne części zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. W przypadku złożenia przez wykonawcę oferty po terminie, zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o tym fakcie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Wykonawca w terminie **3 dni** od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w pkt 8 przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp** (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do SIWZ).

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Podstawą obliczenia ceny ofertowej jest Formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 1a i/lub Załącznik nr 1b** do niniejszej Specyfikacji.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

W odpowiednich rubrykach wykonawcy winni przedstawić ceny jednostkowe netto wraz ze wskazaniem należnego podatku VAT, gdzie cena jednostkowa brutto to cena jednostkowa netto powiększona o należny podatek od towarów i usług, z zastrzeżeniem pkt 2 i pkt 5.

2. **Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wykonawca informuje o tym fakcie zamawiającego, wskazując nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (Załącznik nr 5 do SIWZ).**
3. Ceny jednostkowe podane przez wykonawcę powinny uwzględniać zysk wykonawcy, oraz **wszystkie inne koszty** (w tym niezbędne opłaty, koszty dostawy do siedziby zamawiającego) związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca może złożyć ofertę na własnym formularzu, lecz jej treść i układ muszą być zgodne z Formularzem załączonym do niniejszej SIWZ.
5. **Cena ofertowa (SUMA, określona w tabeli formularza ofertowego)** powinna stanowić sumę wartości przedmiotu dostawy, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w kwocie netto oraz wartości przedmiotu dostawy, którego dostawa nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w kwocie brutto. Wartość sumy należy przenieść do pkt 1 formularza oferty. Jeżeli jednak sytuacja, o której mowa w pkt 2 nie ma zastosowania, należy zsumować ceny brutto dla wszystkich pozycji.
6. Zamawiający przewiduje rozliczenie tylko w polskich złotych.
7. Cenę oferty należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT- CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Kryteria oceny ofert:
 - a) cena 60%
 - b) parametry techniczne 35%
 - c) termin realizacji 5%
2. Sposób oceny oferty:
 - a) cena
Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe zostaną obliczone wg wzoru:

$$\text{Punktacja badanej oferty wg kryterium ceny} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60$$

- b) parametry techniczne
Zamawiający przyzna punkty za zaoferowanie:
 - dysku SSD 512 GB we wszystkich zestawach komputerowych – 15 pkt,
 - monitorów o przekątnej między 21,6" a 23,0" do wszystkich zestawów komputerowych – 5 pkt,
 - monitorów o przekątnej między 23,1" a 25,0" do wszystkich zestawów komputerowych – 10 pkt,
 - trzeciego portu USB 3,0 do wszystkich zestawów komputerowych – 5 pkt.
- c) termin realizacji
Zamawiający przyzna punkty za skrócenie terminu dostawy przedmiotu zamówienia:
 - skrócenie terminu o 2 dni robocze – 1 pkt,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

- skrócenie terminu o 4 dni robocze – 2 pkt,
- skrócenie terminu o 6 dni roboczych – 3 pkt,
- skrócenie terminu o 8 dni roboczych – 4 pkt,
- skrócenie terminu o 10 dni roboczych – 5 pkt.

3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. oferty która otrzyma największą ilość punktów.
4. Oferta na każdą z części oceniana będzie odrębnie.
5. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawierają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. W toku badania i oceny oferty zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyniezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria wskazane w pkt 1.
10. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art.89 ust.4 i ust.5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania,podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego reprezentowanych przez Pełnomocnika, niezbędne jest przedstawienie pełnomocnictwa do podpisania umowy, o ile załączone do oferty pełnomocnictwo nie uwzględniało tej czynności prawnej.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

2. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wykonawcy zobowiązani są do przedłożenia zamawiającemu umowy pomiędzy wykonawcami regulującej warunki realizacji zamówienia publicznego.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy, o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. Warunki umowy zostały zawarte w Załączniku nr 2 – Projekt umowy.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie:
 - a) w zakresie aktualizacji danych wykonawcy,
 - b) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do niniejszej umowy,
 - c) w przypadku wystąpienia wszelkich obiektywnych zmian, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeżeli taka zmiana leży w interesie publicznym,
 - d) wycofania z rynku lub zaprzestania produkcji zaoferowanego przez wykonawcę sprzętu i oprogramowania; w takiej sytuacji zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę sprzętu i oprogramowania będącego przedmiotem umowy na inny o lepszych bądź takich samych cechach, parametrach i funkcjonalności pod warunkiem otrzymania oświadczenia producenta o zaprzestaniu produkcji i uzyskaniu akceptacji propozycji zmiany. Zmiana sprzętu i oprogramowania nie może spowodować zmiany ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji oraz innych warunków realizacji umowy,
 - e) w przypadku wystąpienia siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Informacje dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XX. DODATKOWE INFORMACJE - CZĘŚĆ I ORAZ CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców o ile są znane.

Uwaga: W przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powołuje się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany będzie wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub sam Wykonawca samodzielnie spełni je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia, zaniedbania podwykonawcy, jak za swoje działania.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1a	Formularz oferty na Część I zamówienia
Załącznik nr 1b	Formularz oferty na Część II zamówienia
Załącznik nr 2	Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 3	Wykaz dostaw
Załącznik nr 4	Informacja o przynależności do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik nr 5	Oświadczenie w sprawie powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

Załącznik nr 1a do SIWZ

nazwa i adres Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym”

Część I zamówienia - zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym w ramach projektu pn. „Rozwój elektronicznych usług świadczonych przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. oraz udostępniania danych publicznych”,

1. Oferuję wykonanie zamówienia publicznego określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) – Część I zamówienia:

1) za cenę brutto: _____ zł
(słownie _____)

wyliczoną zgodnie z tabelą:

Nazwa przedmiotu dostawy	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6
				5=kol.2 x kol.3	6=kol.2 x kol.4
Pakiet biurowy	70 szt.				
Zestaw komputerowy typ (komputer i monitor)					
Jednostka centralna (w zestawie między innymi: system operacyjny, klawiatura, mysz)	70 szt.				
Monitor wraz z uchwytem montażowym pozwalającym na montaż jednostki centralnej do monitora	70 szt.				
SUMA*:					

* SUMA powinna stanowić sumę wartości przedmiotu dostawy, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w kwocie netto oraz wartości przedmiotu dostawy, którego dostawa nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w kwocie brutto. Wartość sumy należy przenieść do pkt 1 formularza oferty.

2) **W terminie:** zgodnie z SIWZ skróconym o _____ dni roboczych.

3) **Okres gwarancji na zestaw komputerowy:**
Jednostka centralna: _____ miesięcy,
Monitor: _____ miesięcy,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

2. Zamówienie zrealizujemy – sami/*przy udziale podwykonawców:

(wskazać powierzony zakres zamówienia i nazwy podwykonawców o ile są znani)

3. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem załączonym do oferty w szczególności:

Opis ocenianych parametrów	Parametry techniczne
Pojemność dysku SSD we wszystkich zestawach komputerowych [GB]
Przekątna monitorów do wszystkich zestawów komputerowych [cali]
Posiadanie trzech portów USB 3.0 przez wszystkie zestawy komputerowe	tak/nie**

Jednocześnie oświadczam/my, że:

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania Oferty.
2. Akceptujemy postanowienia zawarte w Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 2 do SIWZ), w tym warunki płatności, i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
3. Oferowany przez nas przedmiot zamówienia jest zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SIWZ.
4. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oferta zawiera/nie zawiera** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 z późn. zm.). Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są na stronach _____ Oferty.
6. Do oferty dołączamy pełnomocnictwo/a - o ile dotyczy.
7. Sposób reprezentacji Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (wypełniają jedynie wykonawcy składający wspólną ofertę – konsorcja/spółki cywilne) :

8. Wadium wniesione w formie pieniężnej należy zwrócić na konto:

9. Numer faks, adres e-mail na który należy przekazywać informacje i zawiadomienia

**niepotrzebne skreślić

Miejscowość, data

(podpis/ty i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

nazwa i adres Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym”

Część II zamówienia - zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym

1. Oferuję wykonanie zamówienia publicznego określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) – Część II zamówienia:

1) za cenę brutto: _____ zł
(słownie _____)

wyliczoną zgodnie z tabelą:

Nazwa przedmiotu dostawy	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6
				5=kol.2 x kol.3	6=kol.2 x kol.4
Pakiet biurowy	30 szt.				
Zestaw komputerowy (komputer i monitor)					
Jednostka centralna (w zestawie między innymi: system operacyjny, klawiatura, mysz)	30 szt.				
Monitor wraz z uchwytem montażowym pozwalającym na montaż jednostki centralnej do monitora	30 szt.				
SUMA*:					

* **SUMA** powinna stanowić sumę wartości przedmiotu dostawy, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w kwocie netto oraz wartości przedmiotu dostawy, którego dostawa nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w kwocie brutto. Wartość sumy należy przenieść do pkt 1 formularza oferty.

2) **W terminie:** zgodnie z SIWZ skróconym o _____ dni roboczych.

3) **Okres gwarancji na zestaw komputerowy:**
Jednostka centralna: _____ miesięcy,
Monitor: _____ miesięcy,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego LUBUSKIE 2020

2. Zamówienie zrealizujemy – sami!*przy udziale podwykonawców:

(wskazać powierzony zakres zamówienia i nazwy podwykonawców o ile są znani)

3. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem załączonym do oferty w szczególności:

Opis ocenianych parametrów	Parametry techniczne
Pojemność dysku SSD we wszystkich zestawach komputerowych [GB]
Przekątna monitorów do wszystkich zestawów komputerowych [cali]
Posiadanie trzech portów USB 3.0 przez wszystkie zestawy komputerowe	tak/nie**

Jednocześnie oświadczam/my, że:

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania Oferty.
2. Akceptujemy postanowienia zawarte w Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 2 do SIWZ), w tym warunki płatności, i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
3. Oferowany przez nas przedmiot zamówienia jest zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SIWZ.
4. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oferta zawiera/nie zawiera** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 z późn. zm.). Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są na stronach _____ Oferty.
6. Do oferty dołączamy pełnomocnictwo/a - o ile dotyczy.
7. Sposób reprezentacji Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (wypełniają jedynie wykonawcy składający wspólną ofertę – konsorcja/spółki cywilne) :

8. Wadium wniesione w formie pieniężnej należy zwrócić na konto:

9. Numer faks, adres e-mail na który należy przekazywać informacje i zawiadomienia

**niepotrzebne skreślić

Miejscowość, data

(podpis/ły i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

UMOWA Nr BSI.271.1.2016.JK

Zawarta w dniu 2016 r. pomiędzy: Miastem Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-00-19-632 reprezentowanym przez: Jacka Wójcickiego - Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”.

a:

.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Tryb postępowania poprzedzający zawarcie Umowy

Niniejszą Umowę zawarto z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie - z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

§ 2

Przedmiot Umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż wraz z dostawą:

1. Zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem systemowym, fabrycznie nowych, nieuszkodzonych, wolnych od wad fizycznych i prawnych zwanych w dalszej części umowy Sprzętem.
2. Oprogramowania biurowego wolnego od wad fizycznych i prawnych zwanego w dalszej części umowy Oprogramowaniem.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do umowy.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1,
 - Formularz Ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 2.

§ 3

Termin realizacji Umowy

Termin wykonania zamówienia – 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 4

Warunki realizacji Umowy

1. Przedmiot umowy realizowany będzie w dniu roboczym, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰. Wykonawca dostarczy Sprzęt i Oprogramowanie na własny koszt i na własne ryzyko na adres: Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Termin dostawy będzie uzgadniany (jednak nie później niż na 3 dni przed terminem dostawy) z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, wskazanym w niniejszej Umowie.
3. Dostarczany Sprzęt i Oprogramowanie będzie oryginalnie opakowany (opakowania nie mogą być naruszone), opakowania opisane, co do ich zawartości oraz oznakowane symbolem CE zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu MGPIPSz dnia



21 sierpnia 2007 roku w sprawie zasadniczych wymagań sprzętu elektrycznego (Dz. U. Nr 155, poz. 1089).

4. Ww. Sprzęt i Oprogramowanie zaopatrzone będzie w instrukcję (jeżeli dany Sprzęt i Oprogramowanie taką instrukcją posiada) opisy techniczne i karty gwarancyjne, które będą w języku polskim.
5. Prawo własności do dostarczonego zgodnie z umową Sprzętu i Oprogramowania przejdzie na Zamawiającego po podpisaniu protokołu odbioru bez uwag (przez osoby wskazane w umowie) i zapłaceniu faktury VAT przez Zamawiającego

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Za wady fizyczne i jakościowe dostarczonego Sprzętu i Oprogramowania odpowiada Wykonawca.
2. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy, których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień niniejszej umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy Wykonawca zawsze odpowiada, jak za działania i zaniechania własne.
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz że przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko Zamawiającemu z tytułu korzystania z praw należących do osób trzecich, w szczególności praw autorskich, licencji, patentów, wzorów użytkowych lub znaków towarowych w odniesieniu do przedmiotu umowy, jeżeli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 6

Odbiór

1. Zamawiający odbierze dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie, sporządzając w tym celu 2 egzemplarze protokołu, podpisanego przez osoby wskazane w niniejszej umowie.
2. Zamawiający sprawdzi dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie w obecności przedstawiciela Wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dostawy całości zamówienia, a w przypadku stwierdzenia wad jakościowych, bądź braków ilościowych zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia.
3. Wykonawca odbierze Sprzęt i Oprogramowanie nie spełniający warunków umowy na swój koszt, a w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia poinformowania go o tym fakcie, dostarczy nieodpłatnie Sprzęt i Oprogramowanie wolne od wad.
4. W protokole Strony zgłoszą zastrzeżenia odnośnie wad lub braków Sprzętu i Oprogramowania.

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy i udziela Zamawiającemu gwarancji jakości producenta na dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie, na okresy wskazane w załączniku nr 1 do umowy.
2. Okres gwarancji rozpocznie się od dnia podpisania protokołu odbioru jakościowo-ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.



3. Jakiegokolwiek dokumenty gwarancyjne wydane przez Wykonawcę, sprzeczne z warunkami niniejszej umowy albo nakładające na Zamawiającego większe obowiązki niż wynikające z umowy nie wiążą Zamawiającego.
4. Wszelkie konieczne gwarancje należy wydać Zamawiającemu w języku polskim.

§ 8 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi brutto zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji niniejszej umowy (np.: koszty transportu, koszty opakowania, opłaty, podatki, cła, pozostałe składniki cenotwórcze).

§ 9 Cesja

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przeniesienia w jakiegokolwiek formie i pod jakimkolwiek tytułem praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.

§ 10 Płatność

1. Wynagrodzenie za całość dostarczonego Sprzętu i Oprogramowania będzie płatne jednorazowo na podstawie faktury wystawionej zgodnie z obowiązującymi przepisami, na konto bankowe wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu Miasta na fakturze należy umieścić zapis „Termin płatności zgodnie z umową”. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru jakościowo-ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.
2. Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za dostawę, jeżeli Sprzęt i Oprogramowanie zostanie dostarczone niezgodnie z umową, w stanie uszkodzonym lub z wadami – do czasu wymiany na Sprzęt i Oprogramowanie pozbawione uszkodzeń lub innych wad.
3. Faktura ma być wystawiona i dostarczona na adres płatnika: Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. NIP 599-00-19-632.
4. Zamawiający upoważnia niniejszym Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.

§ 11 Zmiany w umowie

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane:
 - 1) w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy,
 - 2) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, odnoszących się do niniejszej umowy,
 - 3) w przypadku wystąpienia wszelkich obiektywnych zmian, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeżeli taka zmiana leży w interesie publicznym,
 - 4) wycofania z rynku lub zaprzestania produkcji zaoferowanego przez Wykonawcę Sprzętu i Oprogramowania; w takiej sytuacji Zamawiający może wyrazić zgodę na zamianę Sprzętu i Oprogramowania będącego przedmiotem umowy na inny,



Lubuskie
Warte zachodu

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



o lepszych bądź takich samych cechach, parametrach i funkcjonalności pod warunkiem otrzymania oświadczenia producenta o zaprzestaniu produkcji i uzyskaniu akceptacji propozycji zmiany. Zmiana Sprzętu i Oprogramowania nie może spowodować zmiany ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji oraz innych warunków realizacji umowy,

- 5) w przypadku wystąpienia siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§ 12

Rozwiązanie umowy

Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w każdym czasie, jeżeli Wykonawca nie wywiązuje się właściwie z zobowiązań ciążących na nim z mocy postanowień niniejszej umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszeń umowy oraz usunięcia skutków naruszeń uprzednio zaistniałych i bezskutecznym upływie jednostronnie wyznaczonego odpowiedniego terminu ich usunięcia.

§ 13

Odstąpienie od umowy

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od całości lub części niezrealizowanej umowy, w przypadku nienależytego wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - niedostarczenia Sprzętu i Oprogramowania w terminie wskazanym w § 3,
 - ujawnienia Sprzętu i Oprogramowania niebędącego fabrycznie nowym,
 - ujawnienia w dostarczonym Sprzęcie i Oprogramowaniu wad fizycznych lub prawnych,
 - innego rodzaju nienależytego wykonania lub nie wykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym,
 - wraz z bezskutecznym upływem terminu z § 6 ust. 3.
- Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

Kary umowne

- Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1 w razie odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiającemu będzie przysługiwać kara umowna w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1.



Lubuskie
Warte zachodu

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



3. Zamawiający zastrzega możliwość naliczenia kar umownych w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 - za każdy dzień opóźnienia w sytuacji, gdy Wykonawca przekroczy termin określony w § 3.
4. Wysokość kar umownych, naliczonych wg treści § 14 ust.1- 3 nie może przekroczyć 15 % wartości umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie Cywilnym.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, w których konieczne będzie naliczenie kar umownych, Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę zawierającą szczegółowe naliczenie kar.
7. Kara umowna będzie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W przypadku braku możliwości potrącenie kar z wynagrodzenia – termin zapłaty przez Wykonawcę z tytułu kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania Wykonawcy noty księgowej.

§ 15 Poufność

Strony ustalają, iż wszystkie informacje dotyczące umowy, jak również informacje o Zamawiającym i jego działalności, o których Wykonawca dowiedział się przy realizacji umowy będą traktowane jako poufne i nie będą udostępniane osobom trzecim zarówno ustnie, jak i pisemnie lub w jakikolwiek inny sposób, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

§ 16 Inne postanowienia umowy

1. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej - aneksu do umowy pod rygorem ich nieważności.
2. Forma pisemna obowiązuje również przy składaniu wszelkich oświadczeń i zawiadomień oraz przesyłaniu korespondencji.
3. Strony poinformują się wzajemnie o zmianie adresu lub siedziby. W przeciwnym razie pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważane będą za doręczone.
4. Strony uzgadniają, że osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem niniejszej umowy są:

Ze strony Zamawiającego:

- 1) Imię i nazwisko: Jarosław Kozak
tel.: (95) 735 56 34, e-mail: jaroslaw.kozak@um.gorzow.pl
- 2) Imię i nazwisko: Andrzej Kuźba
tel.: (95) 735 56 06, e-mail: andrzej.kuzba@um.gorzow.pl

Ze strony Wykonawcy :

Imię i nazwisko:
tel.:, email:

5. Zmiany osób wskazanych do uzgodnień i koordynacji, adresów korespondencyjnych, telefonów, Strony mogą dokonywać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7-dniowym wyprzedzeniem.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy innych ustaw.



Lubuskie
Warte zachodu

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



7. Ewentualne spory rozpatrywać będzie właściwy Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy Wykonawcy
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Zdawczo – Odbiorczy (wzór)
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....



Załącznik nr 1

Załącznik do umowy Nr BSI.271.1.2016.JK

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Zestaw komputerowy (komputer i monitor) szt. 70

Parametry:

<i>Obudowa:</i>	Typu mini PC przystosowana do montażu poprzez uchwyt VESA do oferowanego monitora, co najmniej 4 porty USB 2.0 lub wyższy z czego co najmniej 2 porty USB 3.0, cyfrowe złącze audio-wideo zgodnie z oferowanym monitorem plus dodatkowe wyjście na drugi monitor
<i>Procesor:</i>	64bit osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik nie gorszy niż 5300 punktów (http://www.cpubenchmark.net)
<i>Pamięć RAM:</i>	Co najmniej 8GB z możliwością rozbudowy do 16GB, w przypadku zainstalowania minimalnej wymaganej pamięci 8GB musi pozostać minimum 1 dodatkowy wolny slot na moduł pamięci
<i>Dyski:</i>	Dysk SSD o pojemności co najmniej 256 GB
<i>Karta graficzna:</i>	Zintegrowany układ graficzny, wspierająca obsługę dwóch monitorów
<i>Karta sieciowa:</i>	Zintegrowana, Gigabit Ethernet, RJ-45
<i>Zasilacz:</i>	O mocy maksymalnie 65W
<i>System operacyjny:</i>	System operacyjny 64 bitowy, obsługa co najmniej 16GB pamięci RAM, zapewniający pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego. Środowisko Zamawiającego: - komputery pracujące pod systemami MS Windows, - część komputerów pracuje w domenie Active Directory opartej na Microsoft Server 2012; - docelowo planuje się podłączenie do domeny Active Directory wszystkich komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza równoważny system operacyjny pod warunkiem, iż Wykonawca zapewni pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego.
<i>Urządzenia sterujące:</i>	Klawiatura USB z wbudowanym czytnikiem SmartCard. Mysz optyczna USB z rolką i długością kabla min. 1,8m (bez przedłużeń), z możliwością ustawień dla osób leworęcznych
<i>Monitor:</i>	Monitor o przekątnej 21,5 cali lub większej, rozdzielczość co najmniej 1920x1080, jasność co najmniej 250 cd/m2, cyfrowe wejście video+audio zgodne z oferowaną jednostką centralną, pivot, standard VESA, wbudowane głośniki, wyjście audio mini Jack, spełniający standard Energy Star 5.0 lub równoważny
<i>Uchwyt montażowy:</i>	Uchwyt montażowy pozwalający na montaż jednostki centralnej do monitora

Wyposażenie:	W komplecie wszystkie niezbędne do uruchomienia zestawu kable zasilające, kable sygnałowe, akcesoria montażowe
Certyfikaty i standardy:	Wszystkie oferowane urządzenia mają posiadać certyfikat CE lub deklarację zgodności CE.
Warunki gwarancji:	Jednostka centralna oraz monitor: minimum 36 miesięcy

Pakiet biurowy szt. 70

Pakiet biurowy powinien posiadać następujące cechy:

1. Pakiet biurowy dostarczony wraz z licencją i nośnikiem.
2. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika;
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności Technicznych;
 - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitorowania go o ponowne uwierzytelnienie się.;
3. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
 - c. umożliwia wykorzystanie schematów XML
 - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
4. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
5. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy)
6. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
7. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów
 - b. Arkusz kalkulacyjny
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
 - d. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
8. Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty
 - b. Wstawianie oraz formatowanie tabel i obiektów graficznych
 - c. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
 - d. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel, rysunków oraz tworzenie spisów treści
 - e. Formatowanie nagłówek i stopek stron
 - f. Sprawdzanie pisowni w języku polskim
 - g. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
 - h. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności



- i. Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
 - j. Wydruk dokumentów
 - k. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
 - l. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, -2013 i -2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
 - n. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - o. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
 - p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.
9. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- a. Tworzenie raportów tabelarycznych i wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych;
 - b. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - c. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
 - d. Obsługę „kostek OLAP” oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - e. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - f. Wyszukiwanie i zamianę danych
 - g. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - h. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
 - i. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - j. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - k. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - l. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, -2013 i -2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
10. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów

- k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
 - l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft PowerPoint 2010, -2013 i -2016
11. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- a. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego
 - b. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
 - c. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
 - d. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
 - e. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
 - f. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia
 - g. Zarządzanie kalendarzem
 - h. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
 - i. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników
 - j. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
 - k. Zarządzanie listą zadań
 - l. Zlecanie zadań innym użytkownikom
 - m. Zarządzanie listą kontaktów
 - n. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
 - o. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
 - p. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.
-



UMOWA Nr BSI.271.2.2016.JK

Zawarta w dniu 2016 r. pomiędzy: Miastem Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-00-19-632 reprezentowanym przez: Jacka Wójcickiego - Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”.

a:

.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

Tryb postępowania poprzedzający zawarcie Umowy

Niniejszą Umowę zawarto z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie - z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

§ 2

Przedmiot Umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż wraz z dostawą:

1. Zestawów komputerowych wraz z oprogramowaniem systemowym, fabrycznie nowych, nieuszkodzonych, wolnych od wad fizycznych i prawnych zwanych w dalszej części umowy Sprzętem.
2. Oprogramowania biurowego wolnego od wad fizycznych i prawnych zwanego w dalszej części umowy Oprogramowaniem.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do umowy.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1,
 - Formularz Ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 2.

§ 3

Termin realizacji Umowy

Termin wykonania zamówienia – 14 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 4

Warunki realizacji Umowy

1. Przedmiot umowy realizowany będzie w dniu roboczym, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰. Wykonawca dostarczy Sprzęt i Oprogramowanie na własny koszt i na własne ryzyko na adres: Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Termin dostawy będzie uzgadniany (jednak nie później niż na 3 dni przed terminem dostawy) z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, wskazanym w niniejszej Umowie.]
3. Dostarczany Sprzęt i Oprogramowanie będzie oryginalnie opakowany (opakowania nie mogą być naruszone), opakowania opisane, co do ich zawartości oraz oznakowane symbolem CE zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu MGPIPSz dnia 21 sierpnia 2007 roku w sprawie zasadniczych wymagań sprzętu elektrycznego (Dz. U. Nr 155, poz. 1089).

4. Ww. Sprzęt i Oprogramowanie zaopatrzone będzie w instrukcję (jeżeli dany Sprzęt i Oprogramowanie taką instrukcją posiada) opisy techniczne i karty gwarancyjne, które będą w języku polskim.
5. Prawo własności do dostarczonego zgodnie z umową Sprzętu i Oprogramowania przejdzie na Zamawiającego po podpisaniu protokołu odbioru bez uwag (przez osoby wskazane w umowie) i zapłaceniu faktury VAT przez Zamawiającego

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Za wady fizyczne i jakościowe dostarczonego Sprzętu i Oprogramowania odpowiada Wykonawca.
2. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy, których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień niniejszej umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy Wykonawca zawsze odpowiada, jak za działania i zaniechania własne.
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz że przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko Zamawiającemu z tytułu korzystania z praw należących do osób trzecich, w szczególności praw autorskich, licencji, patentów, wzorów użytkowych lub znaków towarowych w odniesieniu do przedmiotu umowy, jeżeli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

§ 6

Odbiór

1. Zamawiający odbierze dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie, sporządzając w tym celu 2 egzemplarze protokołu, podpisanego przez osoby wskazane w niniejszej umowie.
2. Zamawiający sprawdzi dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie w obecności przedstawiciela Wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dostawy całości zamówienia, a w przypadku stwierdzenia wad jakościowych, bądź braków ilościowych zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia.
3. Wykonawca odbierze Sprzęt i Oprogramowanie nie spełniający warunków umowy na swój koszt, a w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia poinformowania go o tym fakcie, dostarczy nieodpłatnie Sprzęt i Oprogramowanie wolne od wad.
4. W protokole Strony zgłoszą zastrzeżenia odnośnie wad lub braków Sprzętu i Oprogramowania.

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy i udziela Zamawiającemu gwarancji jakości producenta na dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie, na okresy wskazane w załączniku nr 1 do umowy.
2. Okres gwarancji rozpocznie się od dnia podpisania protokołu odbioru jakościowo-ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.
3. Jakikolwiek dokumenty gwarancyjne wydane przez Wykonawcę, sprzeczne z warunkami niniejszej umowy albo nakładające na Zamawiającego większe obowiązki niż wynikające z umowy nie wiążą Zamawiającego.
4. Wszelkie konieczne gwarancje należy wydać Zamawiającemu w języku polskim.

§ 8

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi brutto zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji niniejszej umowy (np.: koszty transportu, koszty opakowania, opłaty, podatki, cła, pozostałe składniki cenotwórcze).

§ 9 Cesja

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przeniesienia w jakiegokolwiek formie i pod jakimkolwiek tytułem praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.

§ 10 Płatność

1. Wynagrodzenie za całość dostarczonego Sprzętu i Oprogramowania będzie płatne jednorazowo na podstawie faktury wystawionej zgodnie z obowiązującymi przepisami, na konto bankowe wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu Miasta na fakturze należy umieścić zapis „Termin płatności zgodnie z umową”. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru jakościowo-ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.
2. Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za dostawę, jeżeli Sprzęt i Oprogramowanie zostanie dostarczone niezgodnie z umową, w stanie uszkodzonym lub z wadami – do czasu wymiany na Sprzęt i Oprogramowanie pozbawione uszkodzeń lub innych wad.
3. Faktura ma być wystawiona i dostarczona na adres płatnika: Miasto Gorzów Wlkp. - Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. NIP 599-00-19-632.
4. Zamawiający upoważnia niniejszym Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.

§ 11 Zmiany w umowie

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być dokonywane:
 - 1) w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy,
 - 2) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, odnoszących się do niniejszej umowy,
 - 3) w przypadku wystąpienia wszelkich obiektywnych zmian, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeżeli taka zmiana leży w interesie publicznym,
 - 4) wycofania z rynku lub zaprzestania produkcji zaoferowanego przez Wykonawcę Sprzętu i Oprogramowania; w takiej sytuacji Zamawiający może wyrazić zgodę na zamianę Sprzętu i Oprogramowania będącego przedmiotem umowy na inny, o lepszych bądź takich samych cechach, parametrach i funkcjonalności pod warunkiem otrzymania oświadczenia producenta o zaprzestaniu produkcji i uzyskaniu akceptacji propozycji zmiany. Zmiana Sprzętu i Oprogramowania nie może spowodować zmiany ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji oraz innych warunków realizacji umowy,
 - 5) w przypadku wystąpienia siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§ 12 **Rozwiązanie umowy**

Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w każdym czasie, jeżeli Wykonawca nie wywiązuje się właściwie z zobowiązań ciężących na nim z mocy postanowień niniejszej umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszeń umowy oraz usunięcia skutków naruszeń uprzednio zaistniałych i bezskutecznym upływie jednostronnie wyznaczonego odpowiedniego terminu ich usunięcia.

§ 13 **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od całości lub części niezrealizowanej umowy, w przypadku nienależytego wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) niedostarczenia Sprzętu i Oprogramowania w terminie wskazanym w § 3,
 - 2) ujawnienia Sprzętu i Oprogramowania niebędącego fabrycznie nowym,
 - 3) ujawnienia w dostarczonym Sprzęcie i Oprogramowaniu wad fizycznych lub prawnych,
 - 4) innego rodzaju nienależytego wykonania lub nie wykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym,
 - 5) wraz z bezskutecznym upływem terminu z § 6 ust. 3.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 14 **Kary umowne**

1. Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1 w razie odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiającemu będzie przysługiwać kara umowna w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega możliwość naliczenia kar umownych w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 - za każdy dzień opóźnienia w sytuacji, gdy Wykonawca przekroczy termin określony w § 3.
4. Wysokość kar umownych, naliczonych wg treści § 14 ust.1- 3 nie może przekroczyć 15 % wartości umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie Cywilnym.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, w których konieczne będzie naliczenie kar umownych, Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę zawierającą szczegółowe naliczenie kar.
7. Kara umowna będzie potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W przypadku braku możliwości potrącenie kar z wynagrodzenia – termin zapłaty przez Wykonawcę z tytułu kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania Wykonawcy noty księgowej.

§ 15

Poufność

Strony ustalają, iż wszystkie informacje dotyczące umowy, jak również informacje o Zamawiającym i jego działalności, o których Wykonawca dowiedział się przy realizacji umowy będą traktowane jako poufne i nie będą udostępniane osobom trzecim zarówno ustnie, jak i pisemnie lub w jakikolwiek inny sposób, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

§ 16

Inne postanowienia umowy

1. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej - aneksu do umowy pod rygorem ich nieważności.
2. Forma pisemna obowiązuje również przy składaniu wszelkich oświadczeń i zawiadomień oraz przesyłaniu korespondencji.
3. Strony poinformują się wzajemnie o zmianie adresu lub siedziby. W przeciwnym razie pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważane będą za doręczone.
4. Strony uzgadniają, że osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem niniejszej umowy są:
Ze strony Zamawiającego:
 - 1) Imię i nazwisko: Jarosław Kozak
tel.: (95) 735 56 34, e-mail: jaroslaw.kozak@um.gorzow.pl
 - 2) Imię i nazwisko: Andrzej Kuźba
tel.: (95) 735 56 06, e-mail: andrzej.kuzba@um.gorzow.pl
Ze strony Wykonawcy :
Imię i nazwisko:
tel.:, email:
5. Zmiany osób wskazanych do uzgodnień i koordynacji, adresów korespondencyjnych, telefonów, Strony mogą dokonywać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7-dniowym wyprzedzeniem.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy innych ustaw.
7. Ewentualne spory rozpatrywać będzie właściwy Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy Wykonawcy
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Zdawczo – Odbiorczy (wzór)
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załącznik nr 1

Załącznik do umowy Nr BSI.271.2.2016.JK

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Zestaw komputerowy (komputer i monitor) szt. 30

Parametry:

<i>Obudowa:</i>	Typu mini PC przystosowana do montażu poprzez uchwyt VESA do oferowanego monitora, co najmniej 4 porty USB 2.0 lub wyższy z czego co najmniej 2 porty USB 3.0, cyfrowe złącze audio-wideo zgodnie z oferowanym monitorem plus dodatkowe wyjście na drugi monitor
<i>Procesor:</i>	64bit osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik nie gorszy niż 5300 punktów (http://www.cpubenchmark.net)
<i>Pamięć RAM:</i>	Co najmniej 8GB z możliwością rozbudowy do 16GB, w przypadku zainstalowania minimalnej wymaganej pamięci 8GB musi pozostać minimum 1 dodatkowy wolny slot na moduł pamięci
<i>Dyski:</i>	Dysk SSD o pojemności co najmniej 256 GB
<i>Karta graficzna:</i>	Zintegrowany układ graficzny, wspierająca obsługę dwóch monitorów
<i>Karta sieciowa:</i>	Zintegrowana, Gigabit Ethernet, RJ-45
<i>Zasilacz:</i>	O mocy maksymalnie 65W
<i>System operacyjny:</i>	System operacyjny 64 bitowy, obsługa co najmniej 16GB pamięci RAM, zapewniający pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego. Środowisko Zamawiającego: - komputery pracujące pod systemami MS Windows, - część komputerów pracuje w domenie Active Directory opartej na Microsoft Server 2012; - docelowo planuje się podłączenie do domeny Active Directory wszystkich komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza równoważny system operacyjny pod warunkiem, iż Wykonawca zapewni pełną integrację ze środowiskiem Zamawiającego.
<i>Urządzenia sterujące:</i>	Klawiatura USB z wbudowanym czytnikiem SmartCard. Mysz optyczna USB z rolką i długością kabla min. 1,8m (bez przedłużeń), z możliwością ustawień dla osób leworęcznych
<i>Monitor:</i>	Monitor o przekątnej 21,5 cali lub większej, rozdzielczość co najmniej 1920x1080, jasność co najmniej 250 cd/m ² , cyfrowe wejście wideo+audio zgodne z oferowaną jednostką centralną, pivot, standard VESA, wbudowane głośniki, wyjście audio mini Jack, spełniający standard Energy Star 5.0 lub równoważny
<i>Uchwyt montażowy:</i>	Uchwyt montażowy pozwalający na montaż jednostki centralnej do monitora
<i>Wyposażenie:</i>	W komplecie wszystkie niezbędne do uruchomienia zestawu kable zasilające, kable

	sygnałowe, akcesoria montażowe
<i>Certyfikaty i standardy:</i>	Wszystkie oferowane urządzenia mają posiadać certyfikat CE lub deklarację zgodności CE.
<i>Warunki gwarancji:</i>	Jednostka centralna oraz monitor: minimum 36 miesięcy

Pakiet biurowy szt. 30

Pakiet biurowy powinien posiadać następujące cechy:

- 1) Pakiet biurowy dostarczony wraz z licencją i nośnikiem
- 2) Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności Technicznych
 - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitorowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
- 3) Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
 - c. umożliwia wykorzystanie schematów XML
 - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2005.212.1766)
- 4) Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
- 5) W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy)
- 6) Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
- 7) Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów
 - b. Arkusz kalkulacyjny
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
 - d. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami)
- 8) Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty
 - b. Wstawianie oraz formatowanie tabel i obiektów graficznych
 - c. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
 - d. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel, rysunków oraz tworzenie spisów treści
 - e. Formatowanie nagłówek i stopek stron
 - f. Sprawdzanie pisowni w języku polskim
 - g. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
 - h. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - i. Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
 - j. Wydruk dokumentów

- k. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
 - l. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2010, -2013 i -2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
 - n. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - o. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
 - p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.
- 9) Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- a. Tworzenie raportów tabelarycznych i wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych;
 - b. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - c. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
 - d. Obsługę „kostek OLAP” oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - e. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - f. Wyszukiwanie i zamianę danych
 - g. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - h. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
 - i. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - j. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - k. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - l. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2010, -2013 i -2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - m. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
- 10) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą;
 - b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
 - k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
 - l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft PowerPoint 2010, -2013 i -2016
- 11) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
- a. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego

- b. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców
- c. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną
- d. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule
- e. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy
- f. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia
- g. Zarządzanie kalendarzem
- h. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom
- i. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników
- j. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach
- k. Zarządzanie listą zadań
- l. Zlecanie zadań innym użytkownikom
- m. Zarządzanie listą kontaktów
- n. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom
- o. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników
- p. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

 nazwa i adres, tel./fax. Wykonawcy

WYKAZ DOSTAW

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym, Część _____ zamówienia przedkładam(y) wykaz dostaw wykonanych/wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) ze wskazaniem:

Lp	Przedmiot dostawy	Wartość	Data wykonania	Podmiot na rzecz którego dostawa została wykonana
	Przedmiot: Ilość dostarczonych komputerów stacjonarnych szt.			
	Przedmiot: Ilość dostarczonych komputerów stacjonarnych szt.			

Do niniejszego wykazu załączono dowody potwierdzające, że dostawy wykonane zostały należycie, a w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw ciągłych - dowody, że dostawy są wykonywane należycie.

 Miejscowość, data

 (podpis/y i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Dane wykonawcy

Pełna nazwa wykonawcy

Adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

Telefon kontaktowy

Numer fax

**INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ
o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp**

W odpowiedzi na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym”
Część _____ zamówienia, my, niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

*oświadczamy, iż należymy do tej samej grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami:

*oświadczamy, iż nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

_____ dnia _____ r.

(podpis/y i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

*Niepotrzebne skreślić

Dane wykonawcy

Pełna nazwa wykonawcy_____
Adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)_____
Telefon kontaktowy_____
Numer fax**OŚWIADCZENIE**

(art. 91 ust.3 a Ustawy prawo zamówień publicznych)

Działając w imieniu i na rzecz:

(nazwa Wykonawcy)

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym oraz biurowym, Część _____ zamówienia**, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, niniejszym oświadczamy że:

1) wybór naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług*,

2) wybór naszej oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył _____ (wpisać nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług) objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła _____,1 zł.*

*Niepotrzebne skreślić

_____, dnia _____ r.

(podpis/ły i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

1Wpisać wartość netto (bez kwoty podatku) usługi/usług wymienionych wcześniej.

Uwaga: Wybór oferty Wykonawcy prowadzi do „powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego”, kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT.

Tylko w przypadku, gdy wybór oferty wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, wartość tego towaru lub usługi bez podatku VAT. – należy wypełnić pkt 2) oświadczenia.

