

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę 18 szt komputerów przenośnych.
znak sprawy: ZP.383-14/2011

ZAMAWIAJĄCY

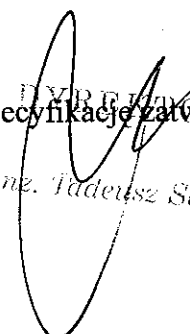
Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli

ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola

tel./fax. (81) 889-06-54, (81) 881-66-63

NIP 716-00-14-150

REGON 004204461


Specyfikację zatwierdził
dr inż. Tadeusz Solarski

I. Tryb udzielenia zamówienia i oznaczenie postępowania.

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zgodnie z art. 10 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawy prawo zamówień publicznych (Pzp) – Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., zwaną dalej ustawą.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza dokumentacja oznaczone jest znakiem: ZP.383-14/2011, którym Wykonawcy powinni się posługiwać we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 18 szt komputerów przenośnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi – załącznik nr 7 i nr 8 do niniejszej SIWZ.
3. Dostarczony sprzęt powinien być fabrycznie nowy.
4. Słownik CPV – 30.21.31.00-6
5. Wykonawca udzieli 24 miesięcy gwarancji na zakupiony sprzęt.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość uczestnictwa podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy zobowiązany jest wskazać w ofercie, jaką część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom.

III. Termin i miejsce wykonania zamówienia.

1. Miejsce wykonania zamówienia: 24-130 Końskowola, ul. Pożowska 8.
2. Termin wykonania zamówienia: 21 dni od podpisania umowy.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. W zakresie warunków określonych w pkt IV.1. Zamawiający nie precyzuje żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
3. W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt IV.1 SIWZ polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy mają obowiązek złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt IV.1 niniejszej SIWZ – zgodnie z załącznikiem nr 2.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24. ust. 1 ustawy, Wykonawcy mają obowiązek złożyć wraz z ofertą:
 - 2.1 oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu w przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy (w przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, oświadczenie składane jest przez każdego Wykonawcę oddzielnie) – zgodnie z załącznikiem nr 3,
 - 2.2 aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 4,
 - 2.3 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- 2.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt V.2.2 do V.2.4 składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał prawem przewidziane zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w pkt IV.5 – jeżeli dotyczy.
5. Dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodności z oryginałem.
6. Dokumenty i oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo osobę umocowaną przez osobę uprawnioną), a w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika wykonawców składających ofertę wspólną.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy, z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów, jeżeli ustawa przewiduje formę pisemną, mogą przekazywać:
 - 1.1 za pomocą telefaksu na nr (81) 881-66-63,
 - 1.2 pisemnie na adres Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola,
 - 1.3 osoba do kontaktu
Katarzyna Kopińska (81) 889-06-61,
Jacek Wójcik tel. (81) 889-06-04, 603-500-439.
2. Wszelkie informacje, oświadczenia i zawiadomienia przekazywane w formie innej niż pisemna, uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem wskazanego terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej.
3. Otrzymanie wszelkich informacji, oświadczeń i zawiadomień przekazywanych w formie innej niż pisemna, zgodnie z art. 27. ust. 2 ustawy, na żądanie stron będzie niezwłocznie potwierdzane.
4. Zamawiający nie będzie telefonicznie udzielał żadnych informacji i wyjaśnień dotyczących treści SIWZ. Wyjaśnienia treści SIWZ będą udzielane zgodnie z art. 38 ustawy .
5. Na swojej stronie internetowej www.wodr.konskowola.pl Zamawiający zamieści treść SIWZ oraz informacje związane z niniejszym postępowaniem, wymagane ustawą prawo zamówień publicznych.

VII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.

VIII. Termin związania ofertą.

Każdy Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy napisać czytelnie w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
3. Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną), a w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców składających ofertę wspólną.
4. Dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodności z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone parafą/podpisem osoby uprawnionej do podpisania oferty.
6. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
7. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę. Wykonawca musi pisemnie powiadomić Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Oferta zmieniona musi spełniać te same wymagania, jak oferta pierwotna.
8. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie.
 - 8.1 Koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznakowana:

**Oferta na
dostawa 18 szt komputerów przenośnych
ZP.383-14/2011
Nie otwierać przed dniem 27.10.2011 r. do godz. 10:00**

- 8.2 Jeżeli Wykonawca uzna, że część informacji przedstawionych w ofercie stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych informacji objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Informacje powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
 - 8.3 Zaleca się spięcie trwale oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w Lubelskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Końskowoli ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola – Sekretariat.
2. Oferty powinny wpłynąć do Zamawiającego do **dnia 27.10.2011 r. do godz. 9:30** na adres wskazany w pkt X.1.
3. Otwarcie ofert nastąpi w Lubelskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Końskowoli ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola, pokój nr 15 **dnia 27.10.2011 r. o godz. 10:00**.



XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Forma wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia – wynagrodzenie ryczałtowe.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek ustalenia właściwej na dzień składania ofert stawki podatku VAT.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

XII. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze ofert wraz z podaniem ich znaczenia oraz sposobu oceny ofert.

1. Każdy Wykonawca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów.
2. Oferowana cena – waga 100 %.
w powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą ceną. Pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze oferty zgodnie z art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Do SIWZ załączony jest wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian w zawartej umowie w zakresie zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) w wypadku ustawowej zmiany jego wysokości.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom i innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI ustawy.

XVI. Postanowienia dodatkowe, o których mowa w art. 36 ust. 2 ustawy

1. Zamawiający nie dopuszcza udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 .
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia w walutach obcych.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
5. Wzór oświadczenia o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom.
6. Wzór umowy.
7. Specyfikacja komputerów przenośnych.
8. Warunki równoważności zaoferowanego oprogramowania.



FORMULARZ OFERTOWY

Znak sprawy **ZP.383-14/2011**
 Przedmiot zamówienia **Dostawa 18 szt komputerów przenośnych**
 Zamawiający **Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola**

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

Adres do korespondencji

.....

Telefon/fax

Adres e-mail

NIP/REGON

Cena jednostkowa w zł brutto: zł

(słownie:)

Cena ofertowa w zł netto zł

(słownie:)

Cena ofertowa w zł brutto zł

(słownie:)

Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu

	Komponent	Nazwa handlowa komponentu zgodna z wymaganiami minimalnymi parametrów technicznych komputerów podanych w załączniku nr 7 do SIWZ *
1	Typ	
2	Zastosowanie	
3	Procesor	
4	Pamięć operacyjna RAM	
5	Pamięci masowa	
6	Karta graficzna i pamięć karty	
7	Wyposażenie multimedialne	
8	Bateria i zasilanie	
9	Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	
10	Waga i wymiary	
11	Warunki gwarancji	
12	Wymagania dodatkowe	

13	Bezpieczeństwo	
14	Certyfikaty i standardy	
15	Dodatkowe oprogramowanie	

Składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadczam/y, że akceptuje/my istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy i w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych w SIWZ i we wzorze umowy.

Oferta niniejsza składa się z podpisanych i kolejno ponumerowanych stron

.....
Podpis osoby / osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy

* W pozycji, które nie wymagają podania nazwy handlowej proszę wpisać TAK/NIE

.....
data

.....
Wykonawca

Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

I.* Oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę 18 szt komputerów przenośnych** wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

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

II.* Oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu wymienione w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych polegając na możliwościach innych podmiotów w zakresie:

- 1a. posiadania wiedzy i doświadczenia**
- 2a. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi od wykonania zamówienia**
- 3a. sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Jednocześnie przedstawiam pisemne zobowiązanie ww. podmiotów do oddania mi do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

* Niepotrzebne skreślić

** Podać nazwę podmiotu, na którego zasobach polega Wykonawca

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do występowania
w imieniu wykonawcy)

.....
data

.....
Wykonawca

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art.
24 ust 1 ustawy Pzp**

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę 18 szt komputerów przenośnych** oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu z przyczyn z udziału w postępowaniu przyczyn określonych w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
*(podpis osoby/osób upoważnionych do występowania
w imieniu wykonawcy)*

.....
data

.....
Wykonawca

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art.
24 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp**
(składają tylko osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę 18 szt komputerów przenośnych** oświadczam, że nie spełniam warunków będących podstawą do wykluczenia z udziału w postępowaniu określonych w art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
*(podpis osoby/osób upoważnionych do występowania
w imieniu wykonawcy)*

.....
data

.....
Wykonawca

oświadczenie o planowaniu powierzenia części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom

Oświadczam, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę 18 szt komputerów przenośnych**

- a) * Całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi wykonawcy.
- b) * Podwykonawcom zostanie powierzona część zamówienia obejmująca wykonanie dostaw w zakresie
 -
 -
 -
 -
 -
 -

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

* - niepotrzebne a lub b skreślić

WZÓR UMOWY
UMOWA NR ZP.383-14/2011

Zawarta w dniu w Końskowoli
pomiędzy

**Lubelskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, ul. Pożowska 8, 24-130
Końskowola, NIP 716-00-14-150, REGON 004204461.**

reprezentowanym przez:

dr inż. Tadeusza Solarskiego – Dyrektora LODR

zwaną w dalszym ciągu umowy "Zamawiającym",

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą w

wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez pod nr,

NIP, REGON

reprezentowanym przez upoważnionych do zaciągania zobowiązań:

.....

zwanym dalej "Wykonawcą",

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko), przedsiębiorcą pod nazwą

..... z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do

ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem

.....,

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”,

wspólnie zwanych „Stronami”.

została zawarta umowa o treści następującej:

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w wyniku którego wybrano najkorzystniejszą ofertę.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 18 szt komputerów przenośnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do umowy stanowiącym jej integralną część.

§ 2 Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi zł netto (słownie: zł netto), zł brutto (słownie: zł brutto).
2. Rozliczenie dokonane będzie na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT. Zapłata wynagrodzenia zrealizowana będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT płatnej przelewem, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego. Zapłata należności za faktury nastąpi na konto Wykonawcy wskazane na druku załączonej faktury VAT.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT po podpisaniu protokołu odbioru.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3 Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia – 21 dni od podpisania umowy.

2. Za termin realizacji umowy Zamawiający uzna termin podpisania protokołu odbioru ilościowego przez strony umowy.
3. Od momentu dostarczenia przedmiotu umowy Zamawiający ma 30 dni na sprawdzenie, czy dostarczone komputery przenośne spełniają wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do umowy. Jeżeli przedmiot umowy będzie zgodny z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1, Zamawiający podpisze protokół odbioru końcowego.

§ 4 Zobowiązania stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1.1 fachowego i sumiennego wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze specyfikacją,
 - 1.2 Wykonawca wraz z dostawą przekaże Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne,
 - 1.3 dostarczenia Zamawiającemu wraz z przedmiotem umowy wszelkich akcesoriów koniecznych do uruchomienia sprzętu oraz wszelkich niezbędnych dokumentów i instrukcji w języku polskim,
 - 1.4 wdrożenia oprogramowania oraz przeszkolenia pracowników Zamawiającego we własnym zakresie i na własny koszt, w przypadku zaoferowania oprogramowania równoważnego do wskazanego przez Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca ustanawia do kontaktu z Zamawiającym
tel., e-mail
2. Zamawiający ustanawia do kontaktu z Wykonawcą p. Jacek Wójcik, tel. (81) 889-06-04

§ 6 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1.1 5 % wynagrodzenia brutto określonej w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w przypadku niezrealizowania dostawy w określonym terminie,
 - 1.2 20 % wynagrodzenia brutto za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
2. Zapłata kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z faktur.

§ 7 Gwarancja i rękojmia

1. Strony ustalają, że odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu gwarancji w odniesieniu do przedmiotu umowy – 18 szt komputerów przenośnych wynosi 24 miesiące od daty końcowego odbioru.
2. Wykonawca ma 24 godziny na reakcję w sprawie zgłoszenia przez Zamawiającego wad sprzętu.

§ 8 Zmiany umowy

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem warunków określonych w SIWZ i niniejszej umowie.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian w zawartej umowie w zakresie ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może rozwiązać umowę, gdy Wykonawca pomimo 3 krotnych telefonicznych wezwań Zamawiającego będzie opóźniał się z realizacją dostawy.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy powinno być złożone nie później niż w ciągu 3 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy.
4. Jeżeli po sprawdzeniu zgodność, o którym mowa w § 3 ust. 4 przedmiot zamówienia dostarczony przez Wykonawcę nie będzie spełniał wymagań określonych w załączniku nr 1 do umowy, Zamawiający odmówi podpisania protokołu odbioru końcowego i rozwiąże umowę z Wykonawcą przez jednostronne oświadczenie woli ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Sędem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy

Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu

	Komponent	Nazwa handlowa komponentu zgodna z wymaganiami minimalnymi parametrów technicznych komputerów podanych w załączniku nr 7 do SIWZ *
1.	Typ	
2.	Zastosowanie	
3.	Procesor	
4.	Pamięć operacyjna RAM	
5.	Pamięci masowa	
6.	Karta graficzna i pamięć karty	
7.	Wyposażenie multimedialne	
8.	Bateria i zasilanie	
9.	Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	
10.	Waga i wymiary	
11.	Warunki gwarancji	
12.	Wymagania dodatkowe	
13.	Bezpieczeństwo	
14.	Certyfikaty i standardy	
15.	Dodatkowe oprogramowanie	

* W pozycji, które nie wymagają podania nazwy handlowej proszę wpisać TAK/NIE

.....
 (podpis osoby/osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy)

Specyfikacja techniczna – 18 szt komputerów przenośnych

Lp.	Komponent	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
1	Typ	Komputer przenośny typu notebook z ekranem 15,6" o rozdzielczości: HD (1366x768)
2	Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, multimedialnych, dostępu do internetu oraz poczty elektronicznej.
3	Procesor	Procesor klasy x86, dwu rdzeniowy, zaprojektowany do pracy w komputerach przenośnych, taktowany zegarem co najmniej 2,3 GHz, pamięcią last level cache CPU co najmniej 3 MB lub równoważny dwu rdzeniowy procesor klasy x86 Zaoferowany procesor musi uzyskiwać jednocześnie w teście Passmark CPU Mark wynik min.: 3350 punktów (wynik zaproponowanego procesora musi znajdować się na stronie http://www.cpubenchmark.net) W przypadku użycia przez oferenta testów wydajności Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testów oferent musi dostarczyć zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywalne zestawy oraz dokładny opis użytych testów wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od zamawiającego.
4	Pamięć operacyjna RAM	4GB możliwość rozbudowy do min 8GB
5	Parametry pamięci masowej	Min. 640 GB SATA, 5400 obr./min.
6	Karta graficzna	Pamięć karty 2048MB. Karta ze sprzętowym wsparciem dla DirectX 11, SM 5.0
7	Wyposażenie multimedialne	Zintegrowana karta dźwiękowa zgodna z Intel High Definition Audio, wbudowane głośniki
8	Wymagania dotyczące baterii i zasilania	6-cell, 5200mAh Zasilacz o mocy min. 60W
9	Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami	Zgodność z wersją systemu operacyjnego Microsoft Windows 7 Home Premium x64 PL, zainstalowany system operacyjny nie wymagający aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu w firmie Microsoft + nośnik.
10	Waga i wymiary	Waga max 2.6 kg z baterią 6-cell Szerokość: max 378 mm Wysokość: max 35 mm Głębokość: max 253 mm
11	Warunki gwarancji	2-letnia
12	Wymagania dodatkowe	1. Wbudowane porty i złącza: 1 x Wejście mikrofonu 1 x Wyjście słuchawek 1 x port VGA port/Mini D-sub 15-pinowy dla monitora zewnętrznego 3 x USB 1 x RJ45 LAN Jack dla LAN

		<ol style="list-style-type: none">1 x HDMI2. Karta sieciowa LAN 10/100/1000 Ethernet RJ 45 zintegrowana z płytą główną oraz WLAN 802.11 b/g/n,3. Klawiatura z wydzieloną z prawej strony klawiaturą4. Moduł Bluetooth 3.0Napęd optyczny DVD +/- RW wewnętrzny. Dołączone oprogramowanie do nagrywania i odtwarzania.6. Dołączony nośnik ze sterownikami.7. W zestawie mysz USB8. Torba na notebooka
13	Bezpieczeństwo	Ochrona BIOSu hasłem Ochrona dostępu do dysków twardych za pomocą hasła
14	Certyfikaty i standardy	Deklaracja zgodności CE
15	Dodatkowe oprogramowanie	Wersja komercyjna programu MS Office 2010 PL dla Małych Firm lub równoważne. Warunki równoważności są określone w załączniku nr 8

RÓWNOWAŻNOŚĆ ZAOFEROWANEGO OPROGRAMOWANIA KOMPUTEROWEGO

1.	Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
1.1.	Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika.
2.	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
2.1.	posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
2.2.	umożliwia wykorzystanie schematów XML,
2.3.	obsługuje w ramach standardu formatu podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A. załącznika 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 766 z późn. zm.).
3.	Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiający dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.
4.	W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy).
5.	Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
6.	Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
6.1.	Edytor tekstów,
6.2.	Arkusze kalkulacyjny,
6.3.	Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,
6.4.	Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczna, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).
7.	Edytor tekstów musi umożliwiać:
7.1.	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,
7.2.	Wstawianie oraz formatowanie tabel,
7.3.	Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,
7.4.	Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),
7.5.	Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,
7.6.	Automatyczne tworzenie spisów treści,
7.7.	Formatowanie nagłówków i stopek stron,
7.8.	Sprawdzanie pisowni w języku polskim,
7.9.	Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników,
7.10.	Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
7.11.	Określenie układu strony (pionowa/pozioma),
7.12.	Wydruk dokumentów,
7.13.	Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną,
7.14.	Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu,
7.15.	Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji,
8.	Arkusze kalkulacyjny musi umożliwiać:
8.1.	Tworzenie raportów tabelarycznych,
8.2.	Tworzenie wykresów liniowych (wraz z linią trendu), słupkowych, kołowych,
8.3.	Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,
8.4.	Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice),
8.5.	Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów

	optymalizacyjnych,
8.6.	Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,
8.7.	Wyszukiwanie i zamianę danych,
8.8.	Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,
8.9.	Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,
8.10.	Tworzenie i obsługa funkcji, procedur, formularzy oraz aplikacji stworzonych w języku VBA
8.11.	Kompatybilność i współpraca z aplikacjami Polski FADN (www.fadn.pl)
8.12.	Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
8.13.	Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem,
8.14.	Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,
8.15.	Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń,
8.16.	Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
9.	Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
9.1.	Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
9.2.	Prezentowane przy użyciu projektora multimedialnego,
9.3.	Drukowane w formacie umożliwiającym robienie notatek,
9.4.	Zapisane jako prezentacja tylko do odczytu,
9.5.	Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,
9.6.	Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,
9.7.	Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,
9.8.	Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,
9.9.	Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,
9.10.	Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,
9.11.	Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,
9.12.	Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003 i MS PowerPoint 2007
10.	Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:
10.1.	Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
10.2.	Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (spam) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
10.3.	Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
10.4.	Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
10.5.	Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia,
10.6.	Zarządzanie kalendarzem,
10.7.	Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,
10.8.	Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
10.9.	Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
10.10.	Zarządzanie listą zadań,
10.11.	Zlecanie zadań innym użytkownikom,
10.12.	Zarządzanie listą kontaktów,
10.13.	Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,
10.14.	Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników i możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom