Płock, dnia 13 maja 2014r

SK-0420-9/AKł/2014

#### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego na „Dostawę sprzętu komputerowego i odnowienie licencji na program antywirusowy, dostawę materiałów eksploatacyjnych oraz przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1”.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)

1. ***I. Zamawiający:***

Powiatowy Urząd Pracy w Płocku  
Adres: Płock ul. Kostrogaj 1 tel.: (24) 267 46 30.

Fax: (24) 267 46 31; e-mail: przetargi.plock@praca.gov.pl

II. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów unijnych – art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia (tekst jednolity - Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 Prawa zamówień publicznych cyt. ustawy.

***III. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych –ilość części 3.***

***IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.***

***V. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.***

***VI. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.***

***VII. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.***

1. ***Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.***
2. ***Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.***
3. ***Opis przedmiotu zamówienia:***
4. Przedmiotem zamówienia jest dostawa:
   1. Część 1 - 10 komputerów stacjonarnych wraz z oprogramowaniem i odnowienie licencji na program NOD32 dla 140 użytkowników na okres 12 miesięcy (od 22.12.2014 do 21.12.2015).
   2. Część 2- materiały eksploatacyjne:
      1. 153 szt. tonerów do drukarek i kserokopiarek;
      2. 2 szt. dysków twardych do serwera HP ( DP 15K SAS 146GB SPARE: 504334-001 – 1 sztuka; 6G DP 15K SAS 146GB SPARE: 512744-001 – 1 sztuka);
      3. 200 szt. pendrive 4GB 2.0 USB, z logo PUP zgodnie z załącznikiem nr 13 do SIWZ
      4. 100 szt. płyty DVD+R x16 4,7GB;
      5. 200 szt. płyty CD-R;
      6. 300 szt. koperty papierowe z oknem na 1 płytę CD/DVD;
      7. 30 szt. podkładka pod mysz z podpórką pod nadgarstek – 30 sztuk
   3. Część 3 - przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania na:

- 6 serwerach i 100 komputerach (komputery były poddane audytowi w roku poprzednim) oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0.

- 20 komputerach (nowe nie poddane audytowi) oraz licencje AuditPro wersja 7.0.

2. Zamówienie należy zrealizować zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który szczegółowo został określony w załącznikach od 1-3 do SIWZ.

3. Zamówienie zakwalifikowano zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:

30 21 33 00-8 - komputery

30 12 51 10-5 - toner do drukarek laserowych/faksów

72 81 00 00-1 – usługi audytu komputerowego

1. ***Termin wymagany wykonania zamówienia*:**

Część 1 i 2 - *30 dni od daty podpisania umowy;*

część 3 *– listopad 2014r.*

***XII. Modyfikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.***

1. Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej, i będą wiążące przy składaniu ofert.
3. O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej.

***XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.***

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają

warunki dotyczące:

* 1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  2. Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Dla uznania, że wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, zamawiający żąda by wykazał, iż wykonał, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

Część 1 - co najmniej dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ, tj. dostawę sprzętu informatycznego (np. laptopy, komputery, urządzenia wielofunkcyjne) o wartości minimum 30.000zł brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) każda dostawa.

Część 2 - co najmniej dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ, tj. dostawę materiałów eksploatacyjnych o wartości minimum 30.000zł brutto (słownie: trzydzieści tysięcy złotych) każda dostawa.

Część 3 - co najmniej dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi

zamówienia jak określony w SIWZ, tj. przeprowadzenie audytu legalności

oprogramowania o wartości 13.000,00 zł brutto (słownie: trzynaście tysięcy złotych)

każda usługa.

Podana kwota w każdej części zamówienia musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

* 1. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do

wykonania zamówienia.

* 1. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

1. Ocena potwierdzenia czy wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w dziale XIV SIWZ.
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego wykaże, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Ocena tego warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty przez wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymienionych w dziale XIV SIWZ.

***XIV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;***

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca załącza do oferty:

1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - wg wzoru załącznik nr 5 do SIWZ .

1.2. Wykaz wykonanych dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy te zostały wykonane należycie – załącznik nr 6.

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że zamówienia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są w szczególności:

1. Poświadczenie, które powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a).

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w wykazie zamówień, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

* + 1. w sytuacji, gdy wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:

1. jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
2. w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
3. jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,
4. jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.
   * 1. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust 2 pkt. 2.1-2.4. niniejszego działu.
5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy, w postępowaniach określonych art. 26 ust 2 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:
   1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, wg wzoru – załącznik nr 7 do SIWZ.
   2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
   3. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
   4. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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.
   5. Jeżeli Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.2) -2.4) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że:
   6. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
   7. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
   8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2.5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
6. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych – Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg wzoru załącznik nr 8 do SIWZ.
7. Inne dokumenty:
   1. Formularz cenowy – załącznik nr 4, 4a i 4b do SIWZ;
   2. Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.

***XV. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.***

* 1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  2. Wykonawcy o których mowa w pkt 1 składają wspólnie ofertę, przy czym:

2.1. Oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt XIV.1 powinny zostać złożone w taki sposób aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu wykonawcy spełniają łącznie (tzn. składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie)

* 1. Oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt XIV.2 i XIV.3 muszą być złożone osobno przez każdego z wykonawców.

***XVI. Podwykonawcy.***

W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

***XVII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.***

1. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, e-mailem lub pisemnie.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Płocku

Ul. Kostrogaj 1

09 – 400 Płock

Tel: (24) – 267-46-30; Fax: (24) 267 46 31;

e-mail: [przetargi.plock@praca.gov.pl](mailto:przetargi.plock@praca.gov.pl)

NIP 7741072002

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Anna Kołodziej – tel. 24-267-46-35; 24 267-46-30

***XVIII. Wymagania dotyczące wadium*** – zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

***XIX. Termin związania ofertą.***

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 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 o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

***XX. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ***

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taka informację na stronie internetowej http://bip.powiat-plock.pl/ w zakładce przetargi, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taka informację na stronie internetowej <http://bip.powiat-plock.pl/> w zakładce przetargi.

***XXI. Opis sposobu przygotowania ofert.***

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę , której treść musi odpowiadać treści SIWZ i być zgodna z ustawą „Prawo zamówień publicznych”.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 ustawy.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta i załączniki do oferty oraz oświadczenia wykonawcy muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie bez użycia ścieralnego nośnika oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednocześnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa musi być poświadczona notarialnie).
6. Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczątką i podpisem osoby upoważnionej oraz napisem „za zgodność z oryginałem".
7. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnice Jego przedsiębiorstwa. Jednak winien to w ofercie wyraźnie zaznaczyć. Nie wolno zastrzec informacji dotyczących nazwy firmy, adresu, ceny, terminów wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
9. Ofertę należy umieścić w jednej zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treść oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie oznakowanej w następujący sposób:

**Nazwa Wykonawcy i jego adres:**

**……………………………………………………………………………………**

Oferta w trybie przetargu nieograniczonego- część..…pn:.**………………………………………”.**

**Nie otwierać przed dniem 21 maja 2014r godz.10.30.”**

***XXII. Uprawnienia do zmiany lub wycofania oferty***

1. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

***XXIII. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.***

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów, lub którzy złożyli dokumenty, zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzić spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

***XXIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.***

* + - 1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: - Powiatowy Urząd **21 maja 2014r do godz. 10.00.**
      2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: - Powiatowy Urząd Pracy w Płocku ul. Kostrogaj 1 pok. 36 w dniu **21 maja 2014r o godz. 10.30.**
      3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
      4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, podczas której;
* bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
* podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firm) oraz adresy wykonawców a także informację dotyczącą ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności,

***XXV. Opis sposobu obliczenia ceny***

1. Cena oferty każdej części zamówienia jest ceną brutto (zawiera podatek VAT). Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę i podana w formularzu ofertowym w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien uwzględnić wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne opusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.

3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a Wykonawcą będzie się odbywać w PLN (złotych).

4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji mających wpływ na wysokość ceny.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 ust 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

***XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.***

* + - 1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty w każdej części zamówienia Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium , którym będzie CENA.

## Cena - 100%

Wartość punktowa ceny wyliczana będzie wg wzoru:

C=Cmin:Cb x R x 100

R – ranga

Cmin – cena najniższa

Cb – cena oferty badanej

* + - 1. Oferta najkorzystniejsza, spośród ofert nieodrzuconych, otrzyma maksymalnie 100 punktów w oparciu o ustalone kryterium.
      2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz uznana została za najkorzystniejszą.

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

Zamawiający powiadomi na piśmie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

* wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
* wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
* wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zgodnie z art. 94 Pzp zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu 5 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylać się będzie od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzić będą przesłanki o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określonemu w art. 23 ust. 1 Pzp) – zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

***XXVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.***

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w załączonych wzorach umowy.

***XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.***

* + 1. Wykonawcy, 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 Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm), przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
  1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

2. Wykonawca na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy Pzp może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

**Zatwierdził**

*z up. Starosty*

*Iwona Sierocka*

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy*

*w Płocku*

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2,
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3,
4. Formularz oferty – załącznik nr 4, 4a i 4b,
5. Oświadczenie z art. 22 ust 1ustawy Pzp - załącznik nr 5,
6. Wykaz dostaw – załącznik nr 6,
7. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 7,
8. Grupa kapitałowa– załącznik nr 8,
9. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 9,
10. Wzór umowy – część 1- załącznik nr 10,
11. Wzór umowy – część 2- załącznik nr 11,
12. Wzór umowy – część 3- załącznik nr 12,
13. Wzór nadruku na pendrive – załącznik nr 13.

Załącznik nr 1 do SIWZ

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

* + - 1. Opis zestawów komputerowych – 10 szt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Element konfiguracji** | **Wymagania minimalne** |
| Obudowa | Powinien umożliwiać zasilania monitora z jednostki głównej, wbudowany głośnik. Zasilacz o mocy nie mniejszej niż 300 W. możliwość otwarcia obudowy oraz możliwość wymiany takich urządzeń wewnętrznych jak dyski twarde i zasilacz bez użycia narzędzi (dopuszcza się zastosowanie zasilania monitora bez pośrednictwa jednostki głównej nie mniej w tym wypadku oferent powinien dołączyć listwę zasilającą tak by cały zestaw był zasilany z sieci elektrycznej przez jeden kabel zasilający) |
| Procesor | a) procesor klasy x86, dedykowany do pracy w komputerach stacjonarnych, taktowany zegarem o częstotliwości min 3.0 GHz;  b) częstotliwość szyny systemowej min 800 MHz;  c) ilość rdzeni min 2 |
| Pamięć RAM | Dostępne 4 sloty, min. 8 GB DDR3 1333 MHz + min 2 sloty wolne. |
| Płyta główna | zaprojektowana przez producenta komputera; kontrolery Serial ATA; Serial ATA II (NCQ/3GBit); złącza powinny umożliwiać montowanie kart rozszerzeń bez konieczności użycia narzędzi |
| Dysk HDD | min. 500 GB, SATA, 7200 rpm |
| Klawiatura | USB markowana przez producenta komputera (trwale oznaczona logo producenta jednostki centralnej) |
| Mysz | USB optyczna z rolką – markowana przez producenta komputera (trwale oznaczona logo producenta jednostki centralnej) |
| Karta sieciowa | Zintegrowana GigabitEthernet PCI 10/100/1000 (RJ-45) |
| Karta graficzna | Zintegrowana w chipsecie, min 256 MB (karta nie musi posiadać niezależnej pamięci video, jest dopuszczalne współdzielenie pamięci), możliwość podłączenia monitora z wyjściem DVI |
| Karta dźwiękowa | 16-bit zintegrowana z płytą główną, kompatybilna z SoundBlaster |
| Napęd optyczny | DVD+/-RW |
| System operacyjny | Zainstalowany system operacyjny Windows 7 Professional PL nie wymagający aktywacji za pomocą telefonu lub Internetu w firmie Microsoft + nośnik |
| Gwarancja | 2 lata świadczone w siedzibie użytkownika **(Typu On-Site)** |
| Inne | Certyfikat HCL komputera na daną platformę systemową. Deklaracja zgodności CE. Certyfikaty jakości ISO 9001 i 14001.  Wszystkie komponenty komputera muszą być nowe, nie używane i pochodzić od producenta, z bieżącej oferty oraz stanowić element jego stałej oferty. Wszystkie komponenty muszą być objęte gwarancją producenta (potwierdzenie od producenta) |
| Instrukcja obsługi | Instrukcja dla każdego urządzenia, język: Polski lub Angielski |
| Dokumentacja techniczna | Dla każdego urządzenia, język: Polski lub Angielski |
| Dodatkowe oprogramowanie | MS Office 2013 dla Użytkowników Domowych i Małych Firm PCK PL |
| **Monitor** | Tego samego producenta co jednostka centralna LCD 17 cali; Wielkość plamki: 0,264 mm; Zalecana rozdzielczość obrazu: 1280x1024 pikseli; Czas reakcji matrycy: 5 ms; Jasność: 250 cd/m2; Kontrast: 800:1; Kąt widzenia poziomy: 160 stopni; Kąt widzenia pionowy: 160 stopni. |
| Gwarancja na monitor | 1. lata w serwisie |

## Odnowienie licencji na program NOD32 dla 140 użytkowników na okres 12 miesięcy (od 22.12.2014 do 21.12.2015).

Załącznik nr 2 do SIWZ

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.

* 1. 153 szt. tonerów do drukarek i kserokopiarek;
  2. 2 szt. dysków twardych do serwera HP ( DP 15K SAS 146GB SPARE: 504334-001 – 1 sztuka; 6G DP 15K SAS 146GB SPARE: 512744-001 – 1 sztuka);
  3. 200 szt. pendrive 4GB 2.0 USB, z logo PUP zgodnie z załącznikiem nr 13 do SIWZ
  4. 100 szt. płyty DVD+R x16 4,7GB;
  5. 200 szt. płyty CD-R;
  6. 300 szt. koperty papierowe z oknem na 1 płytę CD/DVD;
  7. 30 szt. podkładka pod mysz z podpórką pod nadgarstek – 30 sztuk

2. Oferowane tonery muszą być:

2.1. opakowane w kartonowe opakowanie zewnętrzne z logo i nazwą producenta oraz opisem zawartości i oznaczone numerem katalogowym [symbolem].

2.2. opakowanie musi posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające kontakt kaset z atmosferą, zwilgocenie itp. podczas transportu i składowania.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dostawy materiałów regenerowanych. Pod pojęciem

"regenerowane" należy rozumieć tonery, których proces wytwarzania ogranicza się jedynie do czynności napełniania, uzupełniania samego wkładu danego tonera np.: przez uzupełnianie proszku i/lub wymiany elementu światłoczułego.

4. Zamówienie należy wykonać zgodnie z polskimi normami przenoszącymi zharmonizowane normy europejskie zgodnie z art. 30 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. **PRODUKT RÓWNOWAŻNY**
   1. Zamawiający do opisu przedmiotu zamówienia użył symbolu produktu oryginalnego określonego przez producenta urządzenia. Zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuszcza się złożenie ofert równoważnych. Za równoważne uznaje się produkty kompatybilne ze sprzętem do którego są zamawiane, fabrycznie nowe, nie regenerowane, pod warunkiem, iż zaoferowany toner będzie wytwarzany zgodnie z obowiązującymi normami ISO [wydajność tonera, jakość wydruku] w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. W przypadku, kiedy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element. Pojemność czy też wydajność [ilość uzyskanych kopii lub znaków] nie może być mniejsza niż dla produktu oryginalnego. Równoważność w zakresie wydajności musi być potwierdzona dołączonymi do oferty dokumentami, które muszą zawierać następujące dane: producent [firma, siedziba; symbol produktu do którego odnosi się dokument; informacje o pojemności produktu; mierzoną ilością wydruku stron formatu A4].
   2. Wykonawca, który złoży ofertę równoważną zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o następującej treści:

*„1. Oświadczam, że oferowane tonery równoważne:*

*- są fabrycznie nowe,*

*- będą bezkolizyjnie współpracowały z urządzeniami posiadanymi przez Zamawiającego,*

*- nie spowodują uszkodzenia ani zaburzeń w pracy urządzeń do których są przeznaczone,*

*- nie są regenerowane w rozumieniu pkt. 3 opisu przedmiotu zamówienia – spełniają parametry techniczne [wydajnościowe, pojemnościowe] a także jakościowe i funkcjonalne niezbędne do zagwarantowania prawidłowej pracy urządzeń do których są przeznaczone,*

*- są wytwarzane w systemie zarządzania zgodnym z obowiązującymi normami ISO.*

*2. Oświadczam, iż poniosę odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu Zamawiającego będące skutkiem zastosowania dostarczonego materiału równoważnego.”*

**III. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Warunki dostawy:

1.1. Dostawę przedmiotu zamówienia należy realizować w dzień roboczy Zamawiającego,

od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 14.00,

* 1. Towar jednorazowo zostanie dostarczony i złożony w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (budynek PUP w Płocku ul. Kostrogaj 1, magazyn)
  2. Wykonawca we własnym zakresie dostarczy, rozładuje, wniesie i ułoży przedmiot zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
  3. W przypadku uszkodzonych, zniszczonych opakowań lub znajdującej się w nich uszkodzonej lub zniszczonej zawartości Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia dostawy.

1. W przypadku, gdy przy odbiorze dostawy Zamawiający stwierdzi niezgodności ilościowe lub jakościowe dostarczonych tonerów Zamawiający ma prawo do zwrotu całej partii na koszt Wykonawcy;

2.1. o zaistniałym fakcie Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni od daty otrzymania pisemnego zgłoszenia do dostarczenia na własny koszt właściwych tonerów.

3. W przypadku, gdy Zamawiający podczas bieżącej eksploatacji trzykrotnie stwierdzi wadę Zamawiający na koszt Wykonawcy zwróci w nienaruszonych opakowaniach wadliwy toner; Zamawiający o zaistniałym fakcie powiadomi Wykonawcę pisemnie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni od daty otrzymania pisemnej informacji do dostarczenia na własny koszt właściwych tonerów wolnych od wad.

4. Wykonawca udzieli Zamawiającemu min. 12 miesięcy gwarancji jakości i rękojmi za wady [okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji] na dostarczone tonery, licząc od daty dostawy.

5. W okresie gwarancji w przypadku wykrycia wad w przedmiocie zamówienia Zamawiający złoży pisemną reklamację z krótkim opisem wad. Wykonawca w terminie 5 dni rozpatrzy złożoną reklamację oraz dokona na własny koszt wymiany wadliwego asortymentu.

6. W okresie gwarancji, o której mowa w pkt 5, w przypadku pogorszenia się jakości dostarczonych tonerów w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie ograniczającym możliwość korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem, polegających w szczególności na:

- brudzeniu wydruków,

- słabej czytelności wydruku,

- braku fragmentów wydruków itp.

Wykonawca wymieni bezpłatnie w terminie 5 dni, liczonych od daty złożenia pisemnej reklamacji, tonery na wolne od wad. Wymiana tonerów zostanie potwierdzona w protokole odbioru/wymiany.

7. W przypadku uszkodzenia urządzeń, których przyczyną było używanie dostarczonych tonerów, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów związanych z naprawą sprzętu oraz kosztów ekspertyzy przyczyn uszkodzenia, poniesionych przez Zamawiającego. Ekspertyza oraz naprawa zostanie przeprowadzona przez serwis producenta urządzeń lub inny podmiot wskazany przez Zamawiającego.

8. Zwrot kosztów, o których mowa w pkt 7 nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT za wykonanie ekspertyzy i naprawy.

9. Dyski twarde do serwerów posiadają 24 miesięczną gwarancję.

10. W przypadku uszkodzenia dysku twardego objętego gwarancją, Wykonawca po potwierdzeniu uszkodzenia w siedzibie Zamawiającego przez upoważnionego pracownika, dostarczy nowy dysk twardy w terminie 14 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia awarii dysku twardego. Uszkodzony dysk twardy pozostanie w posiadaniu Zamawiającego.

***Załącznik nr 3 do SIWZ***

Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania na:

1. 6 serwerach i 100 komputerach (komputery były poddane audytowi w roku poprzednim) oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0.
2. 20 komputerach (nowe nie poddane audytowi) oraz licencje AuditPro wersja 7.0.

1. **audyt legalności oprogramowania**
2. Pełna inwentaryzacja zainstalowanego na dyskach twardych oprogramowania

(skanowanie komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego).

1. Inwentaryzacja dokumentacji licencyjnej przedstawionej przez Zamawiającego.
2. Weryfikacja zgodności zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
3. Przygotowanie i przekazanie poufnego raportu wynikowego o stanie legalności

oprogramowania po pierwszym skanowaniu:

* 1. W formie pisemnego dokumentu;
* Opis procedury audytu
* Opis stanu zarządzania oprogramowaniem na dzień audytu
* Zalecenia naprawcze
* Zestawienia tabelaryczne
* Szczegółowy raport systemów operacyjnych z kluczami instalacyjnymi.
* Zbiorcze zestawienie Systemów operacyjnych z podziałem na rodzaje licencji
* Zbiorcze zestawienie aplikacji (opcjonalnie zbiorcze zestawienie wskazanego typu oprogramowania)
  1. W wersji elektronicznej na nośniku CD;
* Kopia wersji pisemnej zawierająca informacje o zainstalowanym oprogramowaniu i innych plikach (MP3, gry, filmy, itd.) znajdujących się na poszczególnych stacjach roboczych;
* Wykaz zainstalowanego w urzędzie oprogramowania ze wskazaniem ścieżki dostępu poszczególnych instalacji.

1. Omówienie ewentualnych rozbieżności między zainstalowanym na komputerach oprogramowaniem, a posiadanymi licencjami.
2. Sporządzanie spisu oprogramowania do usunięcia lub uzupełnienia licencji.
3. Ponowne skanowanie komputerów, weryfikacja dokumentacji i wdrożonych zasad zarządzania oprogramowaniem.
4. Przygotowanie i przekazanie końcowego raportu wynikowego z przeprowadzonego audytu.
5. Wystąpienie do firmy Microsoft z wnioskiem o nadanie urzędowi Certyfikatu „Microsoft License Management Program”
6. Nadanie Urzędowi Certyfikatu Firmy …………………………….potwierdzającego uzyskanie zgodności z licencjami na pozostałe oprogramowanie.
7. Wsparcie i pomoc merytoryczna w okresie obowiązywania certyfikatów (12 miesięcy), w zakresie form i sposobów zakupów oprogramowania, oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów z zakresu licencjonowania oprogramowania.

**2. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej.**

1. Sporządzenie rejestru posiadanych licencji i instalacji w AuditPro
2. Segregacja dowodów licencyjnych (faktury zakupu, oryginalne nośniki, certyfikaty autentyczności, umowy licencyjne).
3. Stworzenie kompletów dokumentacji licencyjnej do całości oprogramowania zainstalowanego na poszczególnych stacjach roboczych.
4. Przygotowanie i wykonanie metryk komputerów.

**3. Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania**

1. Sprawdzenie zainstalowanego oprogramowania na poszczególnych komputerach z rejestrem licencji i metryką komputera.
2. Usunięcie nielegalnego oprogramowania z komputerów, na które urząd nie posiada licencji oraz plików chronionym prawem autorskim (pliki muzyczne, gry, filmy…)
3. Zainstalowanie lub przeinstalowanie i konfiguracja oprogramowania jeżeli wersje aktualnie zainstalowane nie odpowiadają posiadanym przez Zamawiającego licencjom.

**4. Instalacja i konfiguracja systemu AuditPro**

1. Instalacja najnowszej wersji i konfiguracja systemu AuditPro.
2. Konfiguracja przesyłania skanów POP3/SMTP
3. Konfiguracja skanerów do pracy z systemami firewall
4. Konfiguracja skanerów do pracy z programami antywirusowymi
5. Przeszkolenie administratora systemu.
6. Wsparcie merytoryczne do systemu w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

**5. Wdrożenie zasad zarządzania oprogramowania w oparciu o Auditpro**

1. Wprowadzenie informacji zebranych podczas audytu do bazy systemu AuditPro.

* Licencji na oprogramowanie
* Dokumentów dotyczących atrybutów legalności
* Danych osobowych pracowników odpowiedzialnych za poszczególne stacje robocze

1. Przypisanie licencji do komputera lub użytkownika
2. Konfiguracja generowania metryk komputerów z systemu Audit Pro.

Załącznik nr 4 do SIWZ

## ***FORMULARZ OFERTOWY DOTYCZY CZĘŚCI NR …………………***

|  |
| --- |
| **1.Nazwa firmy składającej ofertę**  ..............................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................  **1.1 Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności**  ..............................................................................................................................................  **1.2. Adres, numer telefonu, nr faxu, e-mail**  ..............................................................................................................................................  **1.3 W sprawie oferty kontaktować się z**  ..............................................................................................................................................   1. **Cena oferty ogółem**   **(dodatkowo do części nr 1 należy dołączyć zał. 4a, a do części nr 2 należy dołączyć zał. 4b)**:  netto: ………………..…… podatek: ……………………. brutto: ………………………. ,  słownie brutto: ………………………………………………………………………………..   1. Oświadczam, ze powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty. 2. Oświadczam, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty. 3. Oświadczamy, iż przewidujemy/nie przewidujemy\* powierzenie podwykonawcom realizacji   zamówienia.   1. Oświadczam, ze zapoznaliśmy się z projektem umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wskazanych w SIWZ warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. 2. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach. 3. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:   1.  2.  3.  4.  5.  ............................................................... ....................................................................  ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie  Uprawniającym do występowania w obrocie  Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)  \* niepotrzebne skreślić |

Załącznik nr 5 do SIWZ

**Oświadczenie**

**z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***„Dostawa sprzętu komputerowego i odnowienie licencji na program antywirusowy, dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1”.***

Ja (imię i nazwisko składającego oświadczenie ) niżej podpisany

………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

Działając w imieniu i na rzecz ……………………………………………………………………………………………

Firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy

Oświadczam, że zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późn. zm) **WYKONAWCA:**

* 1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  2. posiada wiedzę i doświadczenie;
  3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi

do wykonania zamówienia;

* 1. spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.................................................. .........................................................

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych w dokumencie

uprawniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 6 do SIWZ

........................ dnia.....................…..

Nazwa i adres Wykonawcy:

...............................................

...............................................

……………………………………………………..

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***„Dostawa sprzętu komputerowego i odnowienie licencji na program antywirusowy, dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1”.***

**Wykaz wykonanych dostaw/usług.**

| *Lp.* | *Przedmiot zamówienia* | *Całkowita*  *wartość brutto*  *dostawy*  *w PLN* | *Termin realizacji* | | *Nazwa Zamawiającego* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Data*  *Rozpoczęcia* | *Data*  *Zakończenia* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawa/usługa o wymaganej wartości została wykonana należycie.

.................................................. .........................................................

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych w dokumencie

uprawniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 7 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE**

**o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późn. zm)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***„Dostawa sprzętu komputerowego i odnowienie licencji na program antywirusowy, dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1”.***

Ja (imię i nazwisko składającego oświadczenie ) niżej podpisany

………………………………………………………………………………………………………………………..........………………

Działając w imieniu i na rzecz

………………………………………………………………………………………………………………………………….........……

Firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy

………………………………………………………………………………………………………………………………………

**oświadczam, że:**

**Nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24. Prawa Zamówień Publicznych.**

.................................................. .........................................................

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych w dokumencie

uprawniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 8 do SIWZ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***„Dostawa sprzętu komputerowego i odnowienie licencji na program antywirusowy, dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1”.***

**LISTA PODMIOTÓW**

**NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**(o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007r., o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. Zm.)**

**CO PODMIOT SKŁADAJĄCY OFERTĘ**

* + - 1. ………………………………………………………………………………………………………………………..…………
      2. ……………………………………………………………………………………………………………..……………………

.................................................. .........................................................

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych w dokumencie

uprawniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. Zm.)

.................................................. .........................................................

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych w dokumencie

uprawniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 9 do SIWZ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest ***„Dostawa sprzętu komputerowego i odnowienie licencji na program antywirusowy, dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1”.***

**OŚWIADCZENIE**

WYKONAWCA: ......................................................................................................................................

z siedzibą ......................................................................................................................................

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie

przetargu nieograniczonego na: jednorazową dostawę 150 sztuk fabrycznie nowych tonerów do Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.

**oświadczam/oświadczamy\*,**

*„1. Oświadczam, że oferowane tonery równoważne:*

*- są fabrycznie nowe,*

*- będą bezkolizyjnie współpracowały z urządzeniami posiadanymi przez Zamawiającego,*

*- nie spowodują uszkodzenia ani zaburzeń w pracy urządzeń do których są przeznaczone,*

*- nie są regenerowane w rozumieniu pkt. 3 opisu przedmiotu zamówienia – spełniają parametry techniczne [wydajnościowe, pojemnościowe] a także jakościowe i funkcjonalne niezbędne do zagwarantowania prawidłowej pracy urządzeń do których są przeznaczone,*

*- są wytwarzane w systemie zarządzania zgodnym z obowiązującymi normami ISO.*

*2. Oświadczam, iż poniosę odpowiedzialność finansową za uszkodzenia sprzętu Zamawiającego będące skutkiem zastosowania dostarczonego materiału równoważnego.”*

**\* niepotrzebne skreślić**

.................................................. .........................................................

( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych w dokumencie

uprawniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 10

**Umowa nr …./2014**

Zawarta dnia ……….. pomiędzy:

Starostą Płockim w imieniu, którego na podstawie upoważnienia działa……………………….. zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

…………………………… reprezentowanym przez …………………..

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia nowego, gotowego do używania i nie wycofanego z rynku będącego w bieżącej produkcji sprzętu komputerowego oraz odnowienia licencji na program NOD32 dla 140 użytkowników na okres 12 miesięcy (od 22.12.2014r. do 21.12.2015r.).
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do dnia ………………………..r. do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku ul. Kostrogaj 1 – pok. nr 28 (I piętro) własnym transportem i na własny koszt.
3. Wykonawca do każdego sprzętu dołączy przewody niezbędne do uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania urządzenia.
4. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z zapisami Specyfikacji istotnych warunków zamówienia i złożoną ofertą w trybie przetargu niegraniczonego, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Obowiązki Wykonawcy:

1) Odpowiedzialność za jakość przekazywanego sprzętu.

2) Dostarczony przedmiot zamówienia musi być tak zapakowany, aby zapobiec jego uszkodzeniu lub pogorszeniu stanu podczas transportu do miejsca przeznaczenia.

3) Koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego niniejszą umową oraz koszty opakowania i ubezpieczenia do dnia protokolarnego odbioru przez Zamawiającego ponosi Wykonawca przedmiotu umowy. Odbiór dostawy odbędzie się w obecności przedstawiciela Wykonawcy.

4) Wydanie sprzętu komputerowego Zamawiającemu będzie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym przez Wykonawcę i podpisanym przez obie strony.

5) W dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu instrukcje obsługi w języku polskim, stosowne licencje, wymagane deklaracje zgodności oraz karty gwarancyjne. W przypadku braku wskazanych dokumentów Zamawiający może odstąpić od umowy.

§ 3

* + 1. Wykonawca udziela gwarancji:

- 2 lata świadczone w siedzibie użytkownika (Typu On-Site) na komputery stacjonarne,

- 2 lata świadczone w serwisie na monitory.

Bieg gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym, licząc od daty protokolarnego odbioru całości dostawy.

* + 1. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji sprzętu usterki i wady.
    2. Zamawiający może zgłaszać nieprawidłowe działanie sprzętu (awarię) od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku. Zgłoszenia będą przesyłane za pomocą telefonu, faksu lub poczty elektronicznej.
    3. Wykonawca zobowiązuje się na czas trwania gwarancji do nieodpłatnego usuwania zgłaszanych przez zamawiającego wad (usterek). Naprawy będą dokonywane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Płocku, ul. Kostrogaj 1. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy sprzętu w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy sprzętu poza siedzibą PUP w Płocku, wykonawca zapewni:
* Odbiór na własny koszt wadliwego sprzętu w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od daty zgłoszenia,
* Dostawę na własny koszt naprawionego sprzętu do siedziby Zamawiającego w terminie 14 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia o naprawie;
* W przypadku gdy naprawa trwa dłużej niż 14 dni roboczych od daty zgłoszenia, wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego dostarczenia i uruchomienia nowego sprzętu zastępczego o parametrach równoważnych z oferowanymi.
  + 1. W przypadku uszkodzenia dysku twardego objętego gwarancją, Wykonawca po potwierdzeniu uszkodzenia w siedzibie Zamawiającego przez upoważnionego pracownika, dostarczy nowy dysk twardy w terminie 14 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia awarii dysku twardego. Uszkodzony dysk twardy pozostanie w posiadaniu Zamawiającego.

6. Potwierdzeniem wykonania naprawy będzie protokół odbioru sporządzony i podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

7. W przypadku stwierdzenia wady ukrytej sprzętu lub gdy sprzęt będzie wymagał naprawy po raz czwarty w okresie gwarancji - Wykonawca nie będzie go naprawiał lecz wymieni na swój koszt wadliwy sprzęt na nowy, taki sam lub inny uzgodniony z Zamawiającym, o co najmniej takich samych parametrach, funkcjonalności i standardzie w terminie 21 dni roboczych od daty stwierdzenia wady ukrytej lub że sprzęt wymaga naprawy po raz czwarty w okresie gwarancji.

8. Wszelkie naprawy gwarancyjne nie powodują dodatkowych opłat za transport i dojazd.

9. Okres trwania gwarancji będzie automatycznie wydłużony o czas trwania naprawy.

10. Wykonawca przedmiotu umowy zaoferuje okres rękojmi za wady przedmiotu, nie mniejszy niż okres udzielonej gwarancji.

11. Wykonawca przedmiotu umowy w okresie gwarancji zapewni bezpłatnie niezbędną konserwację sprzętu, która musi być wykonana dla prawidłowego jego działania.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę określoną w formularzu ofertowym łącznie w wysokości ………………..brutto (słownie: …………zł), w tym wartość netto ………. Zł (słownie: …………..zł ). Należny podatek VAT: …%, tj. ….zł (słownie: ………..zł)
2. Zamawiający zapłaci należność przelewem na konto wykonawcy podane w fakturach VAT, w ciągu 14 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych przez wykonawcę faktur.
3. Faktury należy wystawić na: Powiatowy Urząd Pracy w Płocku 09-400 Płock, ul. Kostrogaj 1 NIP 7741072002 REGON 611053271.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1:
5. Obejmuje podatek od towarów i usług (VAT) – każdorazowa zmiana stawki podatku obciąża Wykonawcę w ramach ustalonego wynagrodzenia bez konieczności dodatkowych świadczeń ze strony Zamawiającego,
6. Obejmuje wszystkie koszty własne Wykonawcy związane z wykonaniem zamówienia.

§ 5

* + - 1. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:

1)W przypadku odstąpienia od umowy przez wykonawcę, wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny określonej w § 4 ust. 1 umowy,

1. W przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust 1 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nieterminowej realizacji napraw gwarancyjnych, zamawiający obciąży wykonawcę karą umowną w wysokości 1% ceny sprzętu brutto, który jest naprawiany, za każdy dzień zwłoki.

2. Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną w przypadku nieuzasadnionej zwłoki w odbiorze sprzętu, zamawiający zapłaci wykonawcy 0,2% całkowitej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia określonej w § 4 ust. 1 umowy.

3. Powyższe kary umowne nie uchybiają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach kodeksu cywilnego przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 6

* + - 1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można była przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
      2. W przypadku, o którym mowa w ust 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 7

Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późnianami) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa jest wiążąca dla obu stron z chwilą jej podpisania i może być zmieniona jedynie w drodze pisemnej w wyjątkowych okolicznościach.

§ 10

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca Zamawiający

Załącznik nr 11 do SIWZ

**Umowa nr ……/2014**

Zawarta dnia ……… pomiędzy:

Starostą Płockim w imieniu, którego na podstawie upoważnienia działa……………………….. zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

…………………………… reprezentowanym przez …………………..

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

* + - 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych:
  1. 153 szt. tonerów do drukarek i kserokopiarek;
  2. 2 szt. dysków twardych do serwera HP ( DP 15K SAS 146GB SPARE: 504334-001 – 1 sztuka; 6G DP 15K SAS 146GB SPARE: 512744-001 – 1 sztuka);
  3. 200 szt. pendrive 4GB 2.0 USB z logo PUP;
  4. 100 szt. płyty DVD+R x16 4,7GB;
  5. 200 szt. płyty CD-R;
  6. 300 szt. koperty papierowe z oknem na 1 płytę CD/DVD;
  7. 30 szt. podkładka pod mysz z podpórką pod nadgarstek – 30 sztuk

2. Wykonawca zagwarantuje wysoką jakość dostarczonych tonerów.

3. Dostarczone tonery muszą spełniać następujące wymagania:

3.1. być fabrycznie nowe,

3.2.opakowane w kartonowe opakowanie zewnętrzne z logo i nazwą producenta oraz opisem zawartości i oznaczone numerem katalogowym [symbolem].

3.3. opakowane indywidualne w wewnętrzne, hermetyczne opakowanie z mocnej folii uniemożliwiające kontakt kaset z atmosferą, zwilgocenie itp. podczas transportu i składowania. Zamawiający dopuszcza brak opakowania w opakowanie z mocnej folii.

4. Dostawa zrealizowana zostanie zgodnie:

4.1. z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub normy innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego zgodnie z art. 30 Ustawy Prawo zamówień publicznych,

4.2. z opisem przedmiotu zamówienia,

4.3. ze złożoną ofertą przetargową.

**§ 2**

**Termin realizacji umowy**

Zamówienie zrealizowane zostanie do dnia ………………………………….r.

**§ 3**

**Wartość umowy**

* + - * 1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę określoną w formularzu ofertowym łącznie w wysokości ………………..brutto (słownie: …………zł), w tym wartość netto ………. zł (słownie: …………..zł ). Należny podatek VAT: …%, tj. ….zł (słownie: ………..zł)

1. Zamawiający zapłaci należność przelewem na konto wykonawcy podane w fakturze VAT, w ciągu 14 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych przez wykonawcę faktur.
2. Fakturę należy wystawić na: Powiatowy Urząd Pracy w Płocku 09-400 Płock, ul. Kostrogaj 1 NIP 7741072002 REGON 611053271.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1:
   * + 1. Obejmuje podatek od towarów i usług (VAT) – każdorazowa zmiana stawki podatku obciąża Wykonawcę w ramach ustalonego wynagrodzenia bez konieczności dodatkowych świadczeń ze strony Zamawiającego,
       2. Obejmuje wszystkie koszty własne Wykonawcy związane z wykonaniem zamówienia.

**§ 4**

**Warunki wykonania umowy**

1. Warunki dostawy:

1.1. Towar jednorazowo zostanie dostarczony i złożony w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (budynek PUP w Płocku ul. Kostrogaj 1, magazyn) w dni robocze Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.

1.2. Nie dopuszcza się dzielenia zamówienia.

1.3. Koszty załadunku, transportu oraz wyładunku, wniesienia i złożenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

2. Wszystkie koszty i ryzyka związane z dostawą przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.

3. W przypadku dostarczenia uszkodzonych, zniszczonych opakowań lub znajdującej się w nich

zawartości Zamawiającemu przysługuje prawo do odmowy przyjęcia dostawy.

4. W przypadku, gdy przy odbiorze dostawy Zamawiający stwierdzi niezgodności ilościowe lub

jakościowe dostarczonych tonerów ma prawo do zwrotu całej partii niezgodnego asortymentu na koszt Wykonawcy. O zaistniałym fakcie Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie.

5. W przypadkach opisanych w ust. 3 i 4 Wykonawca w terminie do 5 dni, licząc od dnia pisemnego poinformowania, zobowiązany jest wymienić na własny koszt wadliwy towar na towar wolny od wad (fabrycznie nowy) i dostarczyć taką samą ilość i rodzaj opakowań łącznie z ich zawartością, które nie zostały przez Zamawiającego przyjęte albo w stosunku do których stwierdzono niezgodności ilościowe lub jakościowe.

6. W przypadku, gdy Zamawiający podczas bieżącej eksploatacji trzykrotnie stwierdzi wadę towaru Zamawiający na koszt Wykonawcy zwróci w nienaruszonych opakowaniach wadliwy towar. Zamawiający o zaistniałym fakcie powiadomi Wykonawcę pisemnie. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni od daty otrzymania pisemnej informacji do dostarczenia na własny koszt właściwy towar na wolny od wad.

**§ 5**

**Warunki gwarancji**

* 1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu:

a) na tonery 12 miesięcznej gwarancji jakości i rękojmi za wady,

b) na dyski twarde do serwerów – 24 miesięczną gwarancję.

2. Bieg gwarancji rozpoczyna się od dnia przyjęcia bez zastrzeżeń dostawy.

3. W okresie udzielonej gwarancji w przypadku wykrycia wad w przedmiocie zamówienia Zamawiający złoży reklamację pisemną z krótkim opisem wad. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia reklamacji w tym zakresie rozpatrzy złożoną reklamację oraz na własny koszt dokona wymiany reklamowanego towaru, na wolny od wad (fabrycznie nowy).

4. Wady powstałe w okresie gwarancji powinny być zgłaszane Wykonawcy telefonicznie pod

Numerem ……….., a następnie potwierdzone pisemnie.

5. W okresie gwarancji, o której mowa w ust. 1 litera a), w przypadku pogorszenia się jakości dostarczonych materiałów eksploatacyjnych w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie ograniczającym możliwość korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem, polegających w szczególności na:

- brudzeniu wydruków,

- słabej czytelności wydruku,

- braku fragmentów wydruków itp.

Wykonawca wymieni bezpłatnie w terminie 5 dni, liczonych od daty złożenia pisemnej reklamacji, wadliwą partię tonerów na wolną od wad. Wymiana tonerów zostanie potwierdzona w protokole odbioru/wymiany.

6. W przypadku uszkodzenia urządzeń których przyczyną było używanie dostarczonych tonerów

Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów związanych z naprawą sprzętu oraz kosztów

ekspertyzy przyczyn uszkodzenia, poniesionych przez Zamawiającego. Ekspertyza oraz naprawa

zostanie przeprowadzona przez serwis producenta urządzeń lub inny podmiot wskazany przez

Zamawiającego.

1. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 6 nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT za wykonanie ekspertyzy i naprawy.
2. W przypadku uszkodzenia dysku twardego objętego gwarancją, Wykonawca po potwierdzeniu uszkodzenia w siedzibie Zamawiającego przez upoważnionego pracownika, dostarczy nowy dysk twardy w terminie 14 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia awarii dysku twardego. Uszkodzony dysk twardy pozostanie w posiadaniu Zamawiającego.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania

wynikającego z niniejszej umowy, Wykonawca będzie zobowiązany na pisemne żądanie (nota

księgowa) Zamawiającego do zapłaty na jego rzecz kary umownej w wysokości:

a) 0,5 % wartości umowy brutto za każdy dzień nienależytej realizacji zamówienia lub opóźnienia w usunięciu wad,

b) 20 % wartości umowy brutto w przypadku odstąpienia stron od umowy lub jej rozwiązania

z przyczyn zależnych od Wykonawcy,

c) 20 % wartości umowy brutto w przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez

Wykonawcę z przyczyn nieuzasadnionych lub niezgodnych z niniejszą umową.

2. Nienależyta realizacja zamówienia, o której mowa w ust. 1 lit. a) to w szczególności:

a) wykonanie niekompletnego zamówienia,

b) niedotrzymanie terminu dostawy.

3. Przed nałożeniem kary umownej Zamawiający powiadamia Wykonawcę o zaistnieniu przyczyn

uzasadniających nałożenie kary umownej.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania noty księgowej w której zostanie określona podstawa nałożenia kary oraz jej wysokość. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia rzeczywistej wysokości poniesionej szkody pomimo zapłaty przez Wykonawcę kary umownej.

**§ 7**

**Podwykonawcy**

1. W razie powierzenia wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom warunki realizacji przedmiotu umowy obejmują także podwykonawców.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność przed Zamawiającym za działania lub zaniechania

podwykonawców w trakcie realizacji przedmiotu umowy.

3. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji umowy będą dokonywane wyłącznie z Wykonawcą.

Podwykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu przeciwko Zamawiającemu.

4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować podwykonawców o zasadach i o warunkach wykonania przedmiotu umowy w tym o wyłączeniu odpowiedzialności Zamawiającego względem

podwykonawców. Poświadczenie z wykonania tego obowiązku Wykonawca musi dostarczyć

Zamawiającemu na jeden dzień roboczy przed przystąpieniem do realizacji umowy przez

podwykonawcę.

Ograniczenie, zmiana, wyłączenie lub zniesienie odpowiedzialności Wykonawcy względem

Zamawiającego w drodze zawartej umowy Wykonawcy z podwykonawcą jest niedopuszczalne i nie wywołuje żadnych skutków prawnych w stosunku do Zamawiającego.

5. W razie zaistnienia w czasie realizacji Umowy uzasadnionej okolicznościami faktycznymi lub

prawnymi potrzeby zmiany podwykonawcy, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia takiej potrzeby Zamawiającemu. Jednocześnie Wykonawca wskaże Zamawiającemu nowego podwykonawcę. Zgłoszenie dokonane będzie w formie pisemnej.

**§ 8**

**Realizacja umowy**

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą oraz odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest ………………………………………………… lub inna osoba upoważniona, ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest ......................................

**§ 9**

**Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie 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 (art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późn. zm.).

2. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie musi być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadkach:

a) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji dostawy bez uzgodnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie,

b) gdy otwarto likwidację Wykonawcy,

c) gdy zostało wszczęte postępowanie układowe wobec Wykonawcy.

4. W przypadkach określonych w ust. 3 umowa ulega rozwiązaniu od dnia wpływu pisma, o którym mowa w ust. 2.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późn. zm) oraz przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowa jest wiążąca dla obu stron z chwilą jej podpisania i może być zmieniona jedynie w drodze pisemnej w wyjątkowych okolicznościach.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

**Zamawiający Wykonawca**

Załącznik nr 12

**Umowa nr ………../2014**

Zawarta w dniu ………………….. roku, pomiędzy:

Starostą Płockim w imieniu, którego na podstawie upoważnienia działa …………………………. – zwanym dalej Zamawiającym

a

…………………………………………………………………………………………………………………….

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

**Strony zawierają umowę o następującej treści:**

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania na:

1. 6 serwerach i 100 komputerach (komputery były poddane audytowi w roku poprzednim) oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0.
2. 20 komputerach (nowe nie poddane audytowi) oraz licencje AuditPro wersja 7.0.

**1. audyt legalności oprogramowania**

1. Pełna inwentaryzacja zainstalowanego na dyskach twardych oprogramowania

(skanowanie komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego).

1. Inwentaryzacja dokumentacji licencyjnej przedstawionej przez Zamawiającego.
2. Weryfikacja zgodności zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
3. Wyszukanie i wykazanie plików multimedialnych (muzycznych, filmów) oraz „CRACK-ÓW” do weryfikacji przez Zamawiającego.
4. Przygotowanie i przekazanie poufnego raportu wynikowego o stanie legalności

oprogramowania po pierwszym skanowaniu:

5.1 W formie pisemnego dokumentu;

* Opis procedury audytu
* Opis stanu zarządzania oprogramowaniem na dzień audytu
* Zalecenia naprawcze
* Wzory dokumentów
* Metryka komputera
* Porozumienia z pracownikiem
* Wzór zarządzenia dyrektora
* Zestawienia tabelaryczne
* Szczegółowy raport systemów operacyjnych OEM z kluczami instalacyjnymi.
* Zbiorcze zestawienie Systemów operacyjnych z podziałem na rodzaje licencji
* Szczegółowy raport aplikacji Office OEM z kluczami instalacyjnymi
* Zbiorcze zestawienie Pakietów Office z podziałem na rodzaje licencji
* Zbiorcze zestawienie aplikacji (opcjonalnie zbiorcze zestawienie wskazanego typu oprogramowania np. CAD, Graficzne i inne)

5.2 W wersji elektronicznej na nośniku CD;

* Kopia wersji pisemnej zawierająca informacje o zainstalowanym oprogramowaniu i innych plikach (MP3, gry, filmy, itd.) znajdujących się na poszczególnych stacjach roboczych;
* Wykaz zainstalowanego w urzędzie oprogramowania ze wskazaniem ścieżki dostępu poszczególnych instalacji.

1. Omówienie rozbieżności między zainstalowanym na komputerach oprogramowaniem, a posiadanymi licencjami, wykazanie ewentualnych braków w dokumentacji licencyjnej oraz wskazanie sposobów ich eliminacji.
2. Wskazanie najkorzystniejszych możliwości, uzupełnienia brakujących licencji.
3. Sporządzanie spisu oprogramowania do usunięcia lub uzupełnienia licencji.
4. Merytoryczna pomoc przy opracowaniu właściwych firmowych Zasad Zarządzania Oprogramowaniem oraz przekazanie wzorów dokumentów (porozumienie, metryka, zarządzenie).
5. Ponowne skanowanie komputerów, weryfikacja dokumentacji i wdrożonych zasad zarządzania oprogramowaniem.
6. Przygotowanie i przekazanie końcowego raportu wynikowego z przeprowadzonego audytu.
7. Przeszkolenie personelu informatycznego w zakresie zasad licencjonowania oprogramowania.
8. Wystąpienie do firmy Microsoft z wnioskiem o nadanie urzędowi Certyfikatu „Microsoft License Management Program”
9. Nadanie Urzędowi Certyfikatu Firmy potwierdzającego uzyskanie zgodności z licencjami na pozostałe oprogramowanie i wdrożenie zasad zarządzania oprogramowaniem.
10. Wsparcie i pomoc merytoryczna w okresie obowiązywania certyfikatów (12 miesięcy), w zakresie form i sposobów zakupów oprogramowania, oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów z zakresu licencjonowania oprogramowania.

**2. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej i wdrożenie Polityki Zarządzania Oprogramowaniem**

1. Sporządzenie rejestru posiadanych licencji i instalacji w AuditPro
2. Segregacja dowodów licencyjnych (faktury zakupu, oryginalne nośniki, certyfikaty autentyczności, umowy licencyjne).
3. Stworzenie kompletów dokumentacji licencyjnej do całości oprogramowania zainstalowanego na poszczególnych stacjach roboczych.
4. Przygotowanie i wykonanie metryk komputerów.
5. Przygotowanie i wdrożenie porozumień z pracownikami.

* Regulujących prawa i obowiązki pracowników w zakresie korzystania z oprogramowania w firmie,
* Regulujących kwestie odpowiedzialności pracowników w przypadku naruszenia praw autorskich.

**3. Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania**

1. Sprawdzenie zainstalowanego oprogramowania na poszczególnych komputerach z rejestrem licencji i metryką komputera.
2. Usunięcie nielegalnego oprogramowania z komputerów, na które urząd nie posiada licencji oraz innych „utworów” chronionym prawem autorskim (pliki muzyczne, gry, filmy…)
3. Zainstalowanie lub przeinstalowanie i konfiguracja oprogramowania jeżeli wersje aktualnie zainstalowane nie odpowiadają posiadanym przez Zamawiającego licencjom.

**4. Instalacja systemu AuditPro**

1. Instalacja i konfiguracja systemu AuditPro oraz dopasowanie do specyfiki i potrzeb Zamawiającego.
2. Konfiguracja przesyłania skanów POP3/SMTP
3. Konfiguracja skanerów do pracy z systemami firewall
4. Konfiguracja skanerów do pracy z programami antywirusowymi
5. Przeszkolenie przyszłych administratorów systemu.
6. Wsparcie merytoryczne do systemu w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

**5. Wdrożenie zasad zarządzania oprogramowania w oparciu o AuditPro**

1. Wprowadzenie informacji zebranych podczas audytu do bazy systemu AuditPro.

* Licencji na oprogramowanie
* Dokumentów dotyczących atrybutów legalności
* Danych osobowych pracowników odpowiedzialnych za poszczególne stacje robocze

1. Przypisanie licencji do komputera lub użytkownika
2. Konfiguracja generowania metryk komputerów z systemu Audit Pro.

**§2**

Realizacja przedmiotu umowy:  ***od dnia 03 listopada 2014r. do dnia 30 listopada 2014r.***

**§ 3**

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

Obowiązkiem ZAMAWIAJĄCEGO jest:

1. Udostępnienie Wykonawcy dokumentacji licencyjnej dotyczącej zakupu oprogramowania

oraz licencji wchodzących w zakres audytu.

2. Pomoc w zakresie weryfikacji w/w dokumentacji.

3. Udostępnienie komputerów ( 120 + 6 serwerów ) na czas niezbędny do przeprowadzenia skanowań.

4. Udzielanie niezbędnych informacji.

5. W celu sprawnej realizacji umowy Zamawiający zobowiązuje się do wykonania następujących prac wstępnych:

a. przygotowania "Listy komputerów audytowanych";

b. wykonania kserokopii faktur zakupu oraz innych dokumentów (umowy darowizny,

przekazania, rozdzielniki itp.) dotyczących nabycia oprogramowania, bądź licencji;

c. zgromadzenia w jednym miejscu przed rozpoczęciem audytu dokumentacji zakupionego

oprogramowania (nośniki, licencje, pakiety, certyfikaty).

**§ 4**

**PEŁNOMOCNICY**

1. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację niniejszej umowy:

a. Ze strony Zamawiającego : ……………………….. - informatyk,

Telefon Kontaktowy: 024-267-46-36 Adres e-mail: wapl@praca.gov.pl

1. Ze strony Wykonawcy:………………….

Telefon kontaktowy: ………………. Adres e-mail: ……………………………………

2.Każda ze stron może zmienić wskazane powyżej osoby mocą jednostronnego oświadczenia woli. Oświadczenie w tym zakresie będzie składane drugiej stronie pisemnie.

3. Osoby o których mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, nie mają prawa do zaciągania w imieniu stron zobowiązań, w tym dokonywania zmian w umowie chyba, że uzyskają w tym względzie pisemne pełnomocnictwo. Wyżej wymienieni przedstawiciele stron są jednakże uprawnieni do podejmowania bieżących decyzji w ramach realizacji umowy, w tym do podpisania raportu z przeprowadzonego audytu.

**§ 5**

**Wykaz OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Aktualnie zajmowane stanowisko** | **Liczba lat doświadczenia zawodowego** | **Wykształcenie** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Wykonawca oświadcza, że w/w pracownicy zostali przeszkoleni z zakresu odpowiedzialności i stosowania ustaw:

- Z dnia 16.04.1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2003r nr 153 poz. 1503 z późn. zm.).

- Z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

**§ 6**

**POUFNOŚĆ I OCHRONA INFORMACJI**

1. Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w tym w szczególności danych osobowych zapisanych na dyskach urządzeń podlegających audytowi.

2. Strony ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji (w szczególności ekonomicznych, technicznych, handlowych, organizacyjnych, administracyjnych) z którymi Strony zapoznają się przy wykonywaniu niniejszej umowy.

3. Strony realizując niniejszą Umowę mają obowiązek ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16.04.1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Tekst jednolity Dz. U. nr 153 z 2003r poz. 1503 z późniejszymi zmianami), przy czym przez tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć wszelkie dane dotyczące stosowanych, podczas wykonywania usługi, metod i rozwiązań technicznych i organizacyjnych, wykorzystywanych narzędzi, warunków handlowych zawartych w ofercie i niniejszej umowie. Tajemnicą objęte są również wszelkie wzory dokumentów przekazywane przez Wykonawcę wraz z raportami. Mogą być one wykorzystywane wyłącznie w siedzibie Zamawiającego. Nie mogą być udostępniane lub przekazywane stronom trzecim.

4. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie informacji o podpisanej umowie do celów marketingowych.

5. Zamawiający oświadcza, że nie zatrudni lub w inny, pośredni lub bezpośredni sposób nie zleci prac bez pośrednictwa Wykonawcy żadnej osobie wymienionej w § 5. Powyższe zobowiązanie obowiązuje w czasie trwania umowy jak i przez 24 miesiące po jej wygaśnięciu.

**§ 7**

**Warunki i terminy płatności**

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się:

Netto: …………………. zł słownie: ……………………………

VAT: …………………. zł słownie: …………………………….

Brutto: …………………. zł słownie: ……………………………..

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przez Zamawiającego po wykonaniu całości przedmiotu zamówienia na podstawie wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

**§ 8**

**KARY**

1. Za naruszenie postanowień § 6 umowy strony będą uprawnione dożądania wypłacenia odszkodowania do maksymalnejwysokości 50.000 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego przewyższającego wartość kar umownych.

3. W przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności będą naliczane odsetki karne w wysokości 1% za każdy dzień zwłoki od kwoty brutto wynikającej z danej faktury.

4. Za nie wywiązanie się z terminów umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający będzie naliczał odsetki karne w wysokości 1% za każdy dzień zwłoki od łącznej kwoty brutto.

**§ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany doniniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający Wykonawca