UMOWA DOSTAWY Nr DRID-FUR/...../2013

W dniu .....roku w Elblągu pomiędzy:

Gminą Miasto Elbląg,
ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg
NIP 5783051446, REGON 170747715,
reprezentowaną przez:
Grzegorza Nowaczyka - Prezydenta Miasta Elbląga
zwaną w dalszym tekście umowy **Zamawiającym**,

a

.....
mającą/ym siedzibę:
.....
NIP ..... REGON .....
reprezentowanym przez:

1. .....
2. .....

zwaną/ym dalej **Wykonawcą**

Umowa zawarta z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO.

w rezultacie dokonania wyboru Wykonawcy została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia określony w Załączniku nr 1 do umowy, tj. dostarczenie sprzętu i materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb realizacji projektu pn.: **„Wspólne korzyści rozwoju potencjału Zalewu Wiślanego"** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska–Rosja 2007-2013 ***(„Opportunities and Benefits of Joint Use of***

the Vistula Lagoon" *Lithuania-Poland-Russia Cross-Border Co-operationProgramme 2007-2013b is co-financed with funds from the EuropeanNeighbourhood and Partnership Instrument)*, zaś Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty umówionej ceny, za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia szczegółowych ilości asortymentów oraz ceny poszczególnych pozycji w zakresie dostawy, stanowiące Załącznik nr 2, najpóźniej w dniu podpisania umowy.

§ 2

1. Zgodnie z art. 21 Rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI) w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013, w postępowaniach przetargowych realizowanych w ramach ww. projektu obowiązuje zasada narodowości, zgodnie z którą w postępowaniach w sprawie udzielania zamówień publicznych lub zawarcia umów o dotacje finansowanych na podstawie ww. rozporządzenia uczestniczyć mogą osoby fizyczne oraz osoby prawne będące obywatelami lub mające siedzibę na terytorium państwa członkowskiego Wspólnoty, kraju będącego beneficjentem niniejszego rozporządzenia, kraju będącego beneficjentem pomocy z instrumentu pomocy przedakcesyjnej ustanowionego rozporządzeniem Radu (WE) nr 1085/2006 z dnia 17 lipca 2006 r. ustanawiającym instrument pomocy przedakcesyjnej (IPA) lub państwa członkowskiego Elbląskiego Obszaru Gospodarczego, oraz w załączniku A2 PRAG 2008 (Praktyczny przewodnik do procedur kontraktowych na działania zewnętrzne WE).
2. Zgodnie z zasadami udzielania dofinansowania ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013 określonymi m.in. w art. 21 pkt 6 Rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz wymogami ustanowionymi w Rozporządzeniu Rady (EWG) Kodeks Celny 2913/1992 z dnia 12 października 1992 r. w art. 23 rozporządzenia, wszelkie materiały i zasoby, które mogą być wykorzystywane do realizacji zamówienia powinny pochodzić z krajów Unii Europejskiej lub z krajów o których mowa w art. 21 ust. 1 Rozporządzeniu (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia dowodu pochodzenia dostaw nie później niż w chwili wystawienia faktury. W przypadku materiałów i zasobów,

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

których jednostkowy koszt zakupu przekracza 5000 euro świadectwo pochodzenia powinno zostać wystawione przez właściwe władze państwa pochodzenia dostaw i musi być zgodne z zasadami określonymi we właściwych przepisach Wspólnotowych (Rozporządzenie Rady EWG nr 2913/92 z dnia 12 października 1992 roku ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny. W przypadku materiałów i zasobów, których koszt jednostkowy zakupu nie przekracza 5000 euro za wystarczającą uznaje się deklarację dostawcy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania zasad udzielania dofinansowania ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy w terminie do dnia .....05.04.2013 r..... **r.**na swój własny koszt.
2. Wydanie Zamawiającemu przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg, Departament Innowacji i Informatyki, w pomieszczeniach wskazanych przez pracownika Departamentu.

§4

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych oraz sprzętu fabrycznie nowego wraz z zainstalowaniem oprogramowania, zgodnie z indywidualnymi numerami licencyjnymi.

§5

Z czynności odbioru dostawy Wykonawca sporządzi końcowy protokół, stanowiący Załącznik nr 3 do umowy, który zostanie podpisany przez obie strony w dniu odbioru dostawy. Warunkiem podpisania protokołu końcowego przez Zamawiającego jest dostarczenie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 wolnego od wad.

§ 6

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy cenę określoną w kalkulacji podanej w formularzu oferty w łącznej kwocie:

netto ..... zł (słownie: .....)
+ VAT .....% .....zł (słownie:
.....), tj. łącznie **brutto .....**
zł(słownie: .....), w terminie 30 dni od daty dostarczenia przedmiotu umowy i doręczenia faktury.

2. Wynagrodzenie związane z wykonaniem przedmiotu umowy płatne będzie przelewem na podstawie faktury wystawionej i przekazanej Zamawiającemu w dniu odbioru dostawy, po podpisaniu protokołu końcowego.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne z konta Zamawiającego.

   Faktura winna być wystawiona na nabywcę:

   Gmina Miasto Elbląg, 82-300 Elbląg ul. Łączności 1, NIP 578-305-14-46
4. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy. Kwota określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

§ 7

Kolejność poszczególnych pozycji dostarczonego sprzętu na fakturze będzie odpowiadać pozycjom w zakresie dostawy.

§ 8

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy, określony w Załączniku nr 1:
   a) na laptopy, tj. poz. 1 Załącznika nr 1 – minimum 12 miesięcy lub dłużej - zgodnie z gwarancją producenta,
   b) na odrębne podzespoły i urządzenia peryferyjne (skaner), tj. poz. 2 Załącznika nr 1– minimum 12 miesięcy lub dłużej - zgodnie z gwarancją producenta,
   c) na odrębne podzespoły i urządzenia peryferyjne (drukarka laserowa), tj. poz. 3 Załącznika nr 1 – minimum 12 miesięcy lub dłużej - zgodnie z gwarancją producenta,
   d) na oprogramowanie oraz tonery i bębny – zgodnie z gwarancją producenta oprogramowania.
2. Termin gwarancji liczony jest od dnia następnego po dniu podpisania przez strony protokołu końcowego odbioru.

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

3. W przypadku stwierdzenia istnienia wady w okresie gwarancji, Zamawiający zgłasza ją Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w siedzibie Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 24 godziny od przyjęcia zgłoszenia.
5. W przypadku konieczności dokonania naprawy poza siedzibą Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru sprzętu podlegającego naprawie gwarancyjnej i jego zwrotu, od i do Zamawiającego na własny koszt.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu równoważnego sprzętu zastępczego na czas trwania naprawy, w czasie nie dłuższym niż 72 godziny od przyjęcia zgłoszenia, jeżeli naprawa będzie trwała dłużej niż 5 dni.
7. W celu skorzystania z uprawnień gwarancyjnych wystarczające jest zgłoszenie roszczeń przez Zamawiającego w terminie obowiązywania gwarancji.
8. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancji jakości w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 9

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu - kary umowne:
   a) w wysokości 5% wartości brutto wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
   b) w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, opisanego w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu określonego w § 3 ust. 1
   c) w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, opisanego w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego do usunięcia wad - za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
3. Jeżeli kary umowne nie pokrywają szkody doznanej przez Zamawiającego, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 10

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:
1. Załącznik do Umowy Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia wraz z uzupełnieniem.
2. Załącznik do Umowy Nr 2 – Wykaz przedmiotu dostawy wraz z cenami.
3. Załącznik do Umowy Nr 3 – Protokół końcowy.
4. Załącznik do Umowy Nr 4 - Deklaracja pochodzenia.

Zamawiający Wykonawca

RADCA PRAWNY
Marcin Zamojski
Gd.-2146

ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU
Rafał Łucmański

KIEROWNIK BIURA
Anita Pawlak

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

Załącznik Nr 1 do Umowy

Opis przedmiotu zamówienia wraz z uzupełnieniem.

Lp.	Nazwa	Opis
1	Laptop z oprogramowaniem i wyposażeniem.	Uniwersalny, multimedialny laptop, zapewniający szybką i stabilną pracę w aplikacjach biurowych typu MS Office 2010, przeglądaniu Internetu, a także w aplikacjach wykorzystujących nowoczesną grafikę 3D (DX11), dedykowana karta graficzna. Przekątna ekranu 15-16", nominalna rozdzielczość ekranu 1366 x 768 pikseli, ekran błyszczący. Wysokowydajny procesor wielordzeniowy, wspierający architekturę 64 bitową, przeznaczony do komputerów przenośnych osiągający minimalną wydajność na poziomie 3880 pkt w testach dostępnych na stronie http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php. Pamięć ram minimum 8 GB, pojemność pamięci dyskowej minimum 500 GB, wbudowany napęd optyczny DVD+/-RW DL, możliwość podłączenia notebooka do telewizora poprzez wyjście HDMI, akumulator umożliwiający pracę notebooka przez minimum 2 godziny (małe obciążenie - przeglądanie Internetu, aplikacje biurowe), wyjście słuchawek i mikrofonu, wbudowany czytnik kart pamięci umożliwiający odczyt kart SD, komunikacja poprzez WiFi, Lan (RJ45), Bluetooth. Złącza USB minimum 4 szt. Wbudowana kamera i mikrofon umożliwiające komunikację video, nieduża waga maksymalnie 3 kg, wbudowany modem 3G. Zainstalowane oprogramowanie: System operacyjny MS Windows 7 Professional PL 64 bity lub równoważny w pełni współpracujący z systemem informatycznym Zamawiającego. Pełny opis kryteriów równoważnych znajduje się w **uzupełnieniu załącznika nr 1 do Umowy.** Pakiet biurowy MS Office 2010 PL Dom i Małe firmy lub równoważny w pełni współpracujący z systemem informatycznym Zamawiającego. Pełny opis kryteriów równoważnych znajduje się w **uzupełnieniu załącznika nr 1 do Umowy.** Oprogramowanie do nagrywarki oraz wszelkie oprogramowanie umożliwiające wykorzystanie w pełni wyposażenia notebooka jeśli dostarczone było przez producenta. Dodatkowo zainstalowany multimedialny słownik angielsko-polski, polsko-angielski – licencja pełna, jednostanowiskowa, bezterminowa. Opis: minimum 800 000 haseł, słownictwo ogólne oraz terminy specjalistyczne, nagrania prawidłowej wymowy podstawowych form wyrazów angielskich, wyszukiwanie słów i zwrotów wg. różnych kategorii, możliwość tworzenia dodatkowego słownika z hasłami specjalistycznymi, informacje gramatyczne języka polskiego i angielskiego, formy nieregularne, informacje o składni, przykłady użycia haseł z tłumaczeniem. W komplecie torba i mysz optyczna do notebooka. Ilość 3 szt.
2	Skaner	Szybki skaner dwustronny biurkowy o kompaktowych rozmiarach, podwójny przetwornik CIS - skanowanie kartki jednocześnie z dwóch stron, dodatkowo z możliwością skanowania kart kredytowych i innych dokumentów plastikowych, podajnik o pojemności minimum 50 kartek, możliwość skanowania do 20 stron na minutę (w skali szarości), obciążenie dzienne minimum 1000 kartek, rozdzielczość optyczna minimum 600 dpi, pakiet OCR PL w zestawie, możliwość skanowania do PDF, podłączenie do komputera USB 2.0, obsługa języka polskiego, sterownik TWAIN kompatybilny z MS Windows XP/Vista,7, 8 Ilość 1 szt.
3	Drukarka laserowa	Drukarka laserowa lub LED, kolorowa do zastosowań biurowych, A4, automatyczny druk dwustronny w standardzie, prędkość druku w kolorze minimum 15 str / min., obciążenie miesięczne minimum 20 000 str., pojemność podajnika papieru (łącznie) minimum 250 szt., złącza USB 2.0, Ethernet 10/100 Mbps. Współpraca z systemami operacyjnymi: MS Windows XP, Vista, 7, 8. Ilość 1 szt.
4	Toner i bęben	Komplet bęben (jeśli występuje) i toner – wszystkie kolory o zwiększonej pojemności do dostarczonej drukarki laserowej. Ilość 9 szt.
5	Papier ksero	Papier ksero A4 5x500 szt, minimum 80gr/m2, CIE minimum 146. 6 szt.

Uzupełnienie załącznika Nr 1 do Umowy

Opis kryteriów równoważnych.

System operacyjny

Za oprogramowanie równoważne Microsoft Widows 7 Professional (PL) uznaje się oprogramowanie, które spełnia następujące wymagania:

1. Obsługa trybu Windows XP (XP Mode).
2. Pełna zgodność z domeną Active Directory w wersji na Windows 2003 Serwer.
3. Współpraca z następującymi aplikacjami (obsługa natywna, bez wspierania się emulatorem): Microsoft Office 95/97/2000/XP/2003/2010.
4. Zaimplementowana w systemie obsługa aplikacji zgodnych z podsystemami Win16 i Win32.
5. Możliwość zainstalowania Microsoft .NET Framework.
6. Obsługa rozszerzonego pulpitu.
7. Personalizacja pulpitu.
8. Zintegrowana z systemem pełna obsługa stylów wizualnych oraz napędów CD-RW, DVD-RW (odczyt i zapis).
9. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z możliwością wyboru instalowanych poprawek.
10. Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet – witrynę producenta systemu.
11. Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW.
12. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim.
13. Wbudowana zapora internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6.
14. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwarzacz multimediów, pomoc, komunikaty systemowe.
15. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi).
16. Funkcjonalność automatycznej zmiany domyślnej drukarki w zależności od sieci, do której podłączony jest komputer.
17. Interfejs użytkownika działający w trybie graficznym z elementami 3D, zintegrowana z interfejsem użytkownika interaktywna część pulpitu służącą do uruchamiania aplikacji, które użytkownik może dowolnie wymieniać i pobrać ze strony producenta.
18. Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu.
19. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników.
20. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych.
21. Zintegrowane z systemem operacyjnym narzędzia zwalczające złośliwe oprogramowanie; aktualizacje dostępne u producenta nieodpłatnie bez ograniczeń czasowych.
22. Funkcje związane z obsługą komputerów typu TABLET PC, z wbudowanym modułem „uczenia się" pisma użytkownika – obsługa języka polskiego.

23. Funkcjonalność rozpoznawania mowy, pozwalającą na sterowanie komputerem głosowo, wraz z modułem „uczenia się" głosu użytkownika.
24. Zintegrowany z systemem operacyjnym moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi.
25. Wbudowany system pomocy w języku polskim.
26. Certyfikat producenta oprogramowania na dostarczany sprzęt.
27. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących);
28. Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji.
29. Wdrażanie IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny.
30. Automatyczne występowanie i używanie (wystawianie) certyfikatów PKI X.509.
31. Wsparcie dla logowania przy pomocy smartcard.
32. Rozbudowane polityki bezpieczeństwa – polityki dla systemu operacyjnego i dla wskazanych aplikacji.
33. System posiada narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk.
34. Wsparcie dla Sun Java i .NET Framework 1.1 i 2.0 i 3.0 – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach.
35. Wsparcie dla JScript i VBScript – możliwość uruchamiania interpretera poleceń.
36. Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem.
37. Rozwiązanie służące do automatycznego zbudowania obrazu systemu wraz z aplikacjami. Obraz systemu służyć ma do automatycznego upowszechnienia systemu operacyjnego inicjowanego i wykonywanego w całości poprzez sieć komputerową.
38. Rozwiązanie ma umożliwiające wdrożenie nowego obrazu poprzez zdalną instalację.
39. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji.
40. Transakcyjny system plików pozwalający na stosowanie przydziałów (ang. quota) na dysku dla użytkowników oraz zapewniający większą niezawodność i pozwalający tworzyć kopie zapasowe.
41. Zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe.
42. Udostępnianie modemu.
43. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej.
44. Możliwość przywracania plików systemowych.
45. System operacyjny musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na identyfikację sieci komputerowych, do których jest podłączony, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.).
46. Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu).

Pakiet biurowy

Za oprogramowanie równoważne Microsoft Office Home and Business 2010 (PL) uznaje się oprogramowanie - pakiet biurowy, które spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
   a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na język angielski.
   b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
   c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.

2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
   a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu.
   b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766).
   c. umożliwia wykorzystanie schematów XML.
   d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766).
3. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające 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:
   a. Edytor tekstów.
   b. Arkusz kalkulacyjny.
   c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji.
   d. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych.
   e. Narzędzie do zarządzania informacją prywatą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).
   f. Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR.
7. Edytor tekstów musi umożliwiać:
   a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
   b. Wstawianie oraz formatowanie tabel.
   c. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
   d. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
   e. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
   f. Automatyczne tworzenie spisów treści.
   g. Formatowanie nagłówków i stopek stron.
   h. Sprawdzanie pisowni w języku polskim.
   i. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników.
   j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
   k. Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
   l. Wydruk dokumentów.
   m. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
   n. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
   o. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
   p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące

na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.

q. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.

r. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.

8. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
   a. Tworzenie raportów tabelarycznych.
   b. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.
   c. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
   d. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice).
   e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych.
   f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.
   g. Wyszukiwanie i zamianę danych.
   h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.
   i. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
   j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
   k. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
   l. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
   m. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
   n. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
9. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
   a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
   b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego.
   c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
   d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
   e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
   f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
   g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
   h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
   i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
   j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.
   k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.
   l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010.
10. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:
    a. Tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych.

b. Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów.
c. Edycję poszczególnych stron materiałów.
d. Podział treści na kolumny.
e. Umieszczanie elementów graficznych.
f. wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej.
g. Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji.
h. Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF.
i. Wydruk publikacji.
j. Możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.

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

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
Cezary Miron

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU
Rafał [illegible]ski

VILA
KIEROWNIK BIURA
Anita Pawlak

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

Załącznik do Umowy Nr 2

Wykaz przedmiotu dostawy wraz z cenami.

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm	Wartość netto	Wartość brutto
1.	**Laptop z oprogramowaniem i wyposażeniem.**	3	szt.		
2.	**Skaner**	1	szt.		
3.	**Drukarka laserowa**	1	szt.		
4.	**Toner i bęben**	9	szt.		
5.	**Papier ksero**	6	szt.		
			Razem:		

.....

Data, pieczątka i podpis

ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU
Rafał Kwiatkowski
KIEROWNIK BIURA
Anita Pawlak

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;

Załącznik do Umowy Nr 3

PROTOKÓŁ KOŃCOWY

z dnia ..... 2013 r.

do Umowy dostawy Nr ...../2013 zawartej w dniu .....2013 r.

Pomiędzy Gminą Miasto Elbląg,
NIP 5783051446, REGON 170747715,
ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg,
zwaną Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Grzegorza Nowaczyka - Prezydenta Miasta Elbląga

a

.....

mającą/ym siedzibę:
.....

NIP ..... REGON
.....

reprezentowanym przez:

1. .....
2. .....

zwaną/ym dalej Wykonawcą.

§ 1

1. Wykonawca przekazuje, a Zamawiający odbiera przedmiot umowy:

- 3 x szt. laptopów z oprogramowaniem i wyposażeniem,
- 1 x szt. skanera,
- 1 x szt. drukarki laserowej,
- 9 x szt. tonerów i bębnów,
- 6 x szt. papieru ksero.

2. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy został dostarczony zgodnie z Umową dostawy.

§ 2

Zamawiający nie zgłasza zastrzeżeń do dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

§3

Protokół niniejszy sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

.....	.....
Zamawiający	Wykonawca

ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU
Rafał Ki...
KIEROWNIK BIURA
Anita Pawlak

Gmina Miasto Elbląg
ul. Łączności 1 | 82-300 Elbląg
Tel. +48 55 239 33 75/16 | Fax +48 55 239 33 46
e-mail: krzysztof.kasica@umeblag.pl; orlikowska@umelblag.pl;