*Załącznik nr 4 -Wzór umowy*

§ 1.

Podstawa umowy

1. W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego zapytania ofertowego o nr Zp.10.2019 z zachowaniem zasady konkurencyjności którego rezultatem jest dokonanie przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, dotyczącej Dostawy sprzętu komputerowego w ramach projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”, POPC.03.01.00-00-0080/18, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, działania 3. 1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych została zawarta ta umowa.

§ 2.

Definicje

1. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

1. Umowie - należy przez to rozumieć niniejszą umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, na warunkach zapisanych w niniejszym dokumencie Umowy i związanych z nim załącznikach, stanowiących jej integralną część;
2. Przedmiocie umowy - należy przez to rozumieć dostawę określoną dalej w § 3 zleconą przez Zamawiającego Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy;
3. Wadzie- należy przez to rozumieć cechę zmniejszającą wartość, lub użyteczność przedmiotu zamówienia, lub jego części, ze względu na cel w umowie oznaczony, albo wynikający z okoliczności, lub przeznaczenia, lub obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą techniczną, warunkami technicznymi oraz innymi dokumentami wymaganymi przez przepisy prawa;
4. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Somianka, działającą na mocy art. 4 pkt 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z póżn. zm.).

§ 3.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowego, nieużywanego, nieuszkodzonego, nieobciążonego prawami osób lub podmiotów trzecich sprzętu komputerowego w szczególności: laptop szt. 12 wraz z pakietem biurowym (oprogramowaniem) szt. 12 i wózkiem do przechowywania laptopów szt. 1 na potrzeby Zamawiającego, spełniającego normy bezpieczeństwa oraz parametry techniczne określone w specyfikacji technicznej, opisującej cechy techniczno-jakościowe, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Sprzęt i oprogramowanie do niego dołączone muszą być dopuszczone do obrotu w Polsce, spełniające polskie i międzynarodowe normy.
3. Formularz ofertowy Wykonawcy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Strony postanawiają, że odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu umowy są:
5. w imieniu Zamawiającego:……………………… (imię i nazwisko tel. )
6. w imieniu Wykonawcy: : …………………………(imię i nazwisko tel.)

§ 4.

Termin dostawy

1. Termin realizacji przedmiotu umowy: dostawa w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy tj. do dnia ………………………….
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy najpóźniej na 2 dni przed tym terminem.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko do Urzędu Gminy Somianka, Somianka-Parcele 16b, 07-203 Somianka.
4. Po dostarczeniu przedmiotu umowy, zostanie dokonany, przez Osoby upoważnione, odbiór ilościowy sprzętu komputerowego, a w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostawy odbiór jakościowy.
5. Wzór Protokołu dostawy ilościowego / Protokołu odbioru dostawy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Integralną część protokołów stanowić będą wymagane przepisami prawa oraz wymagane w niniejszej umowie dokumentacje - certyfikaty jakości, deklaracje CE, dokumentacje techniczne, licencje, instrukcje obsługi w języku polskim oraz instrukcje dotyczące eksploatacji, karty gwarancyjne, kartę produktu z wykazem parametrów technicznych dostarczonego sprzętu oraz oprogramowania.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony sprzęt komputerowy:
8. jest niezgodny z opisem zawierającym specyfikację techniczną
9. nie jest kompletny,
10. posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,

osoby upoważnione odmówią odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy fabrycznie nowego, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

1. Za ujawnione wady dostarczonego sprzętu komputerowego odpowiada Wykonawcai zobowiązuje się do jego wymiany, na własny koszt, na towar o odpowiedniej jakości w terminie 3 dni roboczych od chwili ujawnienia jego wad.
2. W przypadku innych zastrzeżeń dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy Zamawiający wskaże w protokole odbioru przyczyny odmowy odbioru dostarczonego przedmiotu umowy wraz z określeniem terminu dostarczenia przedmiotu zamówienia, nowego, wolnego od wad.
3. W ramach procedury odbioru związanej z wykonaniem niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji czy oprogramowanie i powiązane z nim elementy, takie jak certyfikaty/etykiety producenta oprogramowania dołączone do oprogramowania są oryginalne i licencjonowane zgodnie z prawem. W powyższym celu zamawiający może zwrócić się do przedstawicieli producenta danego oprogramowania z prośbą o weryfikację czy oferowane oprogramowanie i materiały do niego dołączone są oryginalne. W przypadku identyfikacji nielicencjonowanego lub podrobionego oprogramowania lub jego elementów, w tym podrobionych lub przerobionych certyfikatów/etykiet producenta, zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności do czasu dostarczenia oprogramowania i certyfikatów/etykiet należycie licencjonowanych i oryginalnych oraz do odstąpienia od umowy w terminie dni od daty dostawy. Ponadto, powyższe informacje zostaną przekazane właściwym organom w celu wszczęcia stosownych postępowań
4. Protokołu Końcowego Odbioru zostanie podpisany przez Zamawiającego po potwierdzeniu wykonania dostawy, po podpisaniu Protokołów odbioru dostawy.
5. Prawo własności przechodzi na Zamawiającego w dniu podpisania przez Zamawiającego Protokołu końcowego odbioru bez zastrzeżeń.
6. Za dzień zakończenia wszystkich zobowiązań umowy uważa się dzień, w którym podpisany zostanie Protokół końcowego odbioru bez zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
7. Wykonawcazapewni możliwość zgłaszania wszelkich uwag dotyczących realizacji umowy:
8. telefonicznie pod numerem: …………………………
9. faksem pod numerem: ……………………………….
10. pocztą elektroniczną po adresem: ……………………………

§ 5.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać zobowiązania umowy z należytą starannością rozumianą jako staranność profesjonalisty właściwą w działalności objętej przedmiotem niniejszej umowy.

2. Wykonawca zapewni wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego ustalonymi w załączniku nr 2 do umowy.

3. Wykonawca przy wykonaniu umowy ponosi pełną odpowiedzialność za kompetentne, rzetelne i terminowe wykonanie zobowiązań umowy.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone podczas wykonywania zobowiązań umowy przez zatrudnione do wykonania umowy osoby.

5. Wykonawca może zlecić wykonanie czynności będących przedmiotem umowy Podwykonawcom w rozumieniu ustawy Pzp., pod warunkiem, że posiadają oni odpowiednie kwalifikacje do ich prawidłowego wykonania. W takim przypadku Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie działania oraz zaniechania Podwykonawców oraz ich pracowników, w takim samym stopniu i zakresie jak za działania i zaniechania własne oraz swoich pracowników.

§ 6.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy potwierdzonej wpisem do protokołu odbioru dostawy.

2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zamawiającego.

3. Zamawiający zobowiązany jest do ustosunkowania się do roszczeń Wykonawcy w ciągu 14 dni od chwili zgłoszenia roszczeń.

§ 7.

Wynagrodzenie

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za przedmiot umowy w łącznej kwocie ……. zł ……………..netto ………………………. VAT zł, razem brutto ………… zł słownie...................................................

2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczoną ilość towaru.

3. Faktura obejmująca dostawę na podstawie zawartej umowy powinna zawierać dane:

NABYWCA: Gmina Somianka, Somianka-Parcele 16, 07-203 Somianka, NIP: 762 190 15 71

ODBIORCA: Urząd Gminy Somianka, Somianka-Parcele 16, 07-203 Somianka

4. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie Protokół Końcowego Odbioru bez zastrzeżeń, podpisany przez strony umowy.

5. Należność płatna będzie przelewem na rachunek wykonawcy w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury, przy czym za dzień zapłaty uznawany będzie dzień obciążenia rachunku zamawiającego.

6. Wierzytelności związane z realizacją niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem obrotu pomiędzy podmiotami trzecimi.

7. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

§ 8.

Kary umowne

1. W przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Zmawiający uprawniony jest do dochodzenia kar umownych w wysokości 10 % wartości brutto umowy.
2. Za opóźnienie w wykonywaniu przedmiotu umowy i nie dotrzymanie terminu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia kar umownych w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto ustalonego w§ 7 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Za zwłokę w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
4. Kary liczone są od wartości brutto, płatne są w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty, a w przypadku kary określonej w pkt 2 Zamawiający uprawniony jest do jej potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Jeżeli na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowna, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia pełnego odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
7. w przypadku nie podjęcia przez wykonawcę wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwanie jej wykonywania na okres dłuższy niż 14 dni,
8. w przypadku wykonywania przez wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy w sposób nienależyty, pomimo jednokrotnego wezwania do poprawy w wykonywaniu tych obowiązków;
9. w przypadku skreślenia wykonawcy z rejestru przedsiębiorców lub ogłoszenia jego upadłości;
10. w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

7. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.

§ 9.

Zmiana umowy

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Zmiany dotyczyć mogą okoliczności wynikających z przyczyn: technicznych, gospodarczych, finansowych, zmian przepisów prawa, treści umów z podwykonawcami lub zmian podwykonawców, jeżeli będzie to konieczne dla uzyskania celu określonego w postanowieniach umowy zawartej z Wykonawcą.
3. Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
	1. zmiany parametrów przedmiotu umowy na wyższe (korzystniejsze dla Zamawiającego) przy zachowaniu ceny określonej w niniejszej umowie,
	2. zmiany zaoferowanego modelu urządzenia na inny model o parametrach nie gorszych niż zaoferowane pierwotnie w ofercie w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności niewynikających z przyczyn leżących po stronie wykonawcy
	3. zmiany osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy, w tym Osób odpowiedzialnych,
	4. zmiany siedziby, danych teleadresowych jednej ze stron umowy,

 4. W przypadku zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku od towarów i usług, Strony umowy postanawiają, że wynagrodzenie netto określone w § 7 ust. 1 pozostanie bez zmian. Kwota brutto zostanie obliczona na podstawie stawki tego podatku obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

2. Właściwym miejscowo do rozpatrywania ewentualnych sporów jest Sąd właściwy dla siedziby zamawiającego.

3. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

numer 1. Formularz ofertowy wykonawcy

numer 2. Opis przedmiotu umowy

numer 3. Protokół dostawy ilościowy / Protokół odbioru dostawy

numer 4. Protokół Końcowy Odbioru

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do umowy

**OPIS PRZEDMIOTU UMOWY**

Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**Kod CPV 30230000-0 Sprzęt związany z komputerami**

**Kod CPV 30200000-1 Urządzenia komputerowe**

**Kod CPV 30213100-6 Komputery przenośne**

|  |
| --- |
| **Komputer z ekranem dotykowym – 12 szt** |
| Procesor | Procesor wielordzeniowy osiągający w teście Passmark CPU Mark wynik min. 1200 punktów według wyników ze strony <http://www.cpubenchmark.net> na dzień nie wcześniejszy niż 10/09/2018Procesor co najmniej dwurdzeniowy, o częstotliwości minimum 1,6 GHz |
| Pamięć RAM | Min. 4 GB min. 1600 MHz |
| Dysk eMMC | Min. 128 GB |
| Typ ekranu | Błyszczący, LED, dotykowy |
| Przekątna ekranu | Min. 10” |
| Rozdzielczość ekranu | Min. 1280 x 800 (WXGA) |
| Karta graficzna | Zintegrowana lub dedykowana |
| Dźwięk | Wbudowane głośniki stereoWbudowany mikrofonZintegrowana karta dźwiękowa zgodna z Intel High Definition Audio |
| Kamera internetowa | Min. 2.0 Mpix |
| Łączność | Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/acModuł Bluetooth w standardzie minimum 2.0 |
| Rodzaje wejść / wyjść | Micro HDMI - 1 szt.Czytnik kart pamięci microSD - 1 szt.USB 2.0 - 1 szt.micro USB 2.0 - 1 szt.Wyjście słuchawkowe/głośnikowe - 1 szt. |
| **Zainstalowany system operacyjny** | Zainstalowany system musi spełniać następujące wymagania, poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:- możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z możliwością wyboru instalowanych poprawek;- Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet – witrynę producenta systemu;- Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet - Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim;- Wbudowana zapora internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6;- Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwarzacz multimediów, pomoc, komunikaty systemowe;- Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug &Play, Wi-Fi)- Funkcjonalność automatycznej zmiany domyślnej drukarki w zależności od sieci, do której podłączony jest komputer;- 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.- Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu;- Zintegrowany z systemem operacyjnym moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi.- Wbudowany system pomocy w języku polskim;- Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji;- Wdrażanie IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte na zestawach regułdefiniujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny;- Automatyczne występowanie i używanie (wystawianie) certyfikatów PKI X.509;- Rozbudowane polityki bezpieczeństwa – polityki dla systemu operacyjnego i dla wskazanych aplikacji;- System posiada narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk;- Wsparcie dla Sun Java i .NET Framework 1.1 i 2.0 i 3.0 – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach;- Wsparcie dla JScript i VBScript – możliwość uruchamiania interpretera poleceń;- Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji za logowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem; |
| Dołączone oprogramowanie | Partycja recovery (opcja przywrócenia systemu z dysku) |
| Dodatkowe informacje | Aluminiowa obudowaWielodotykowy, intuicyjny touchpadSzyfrowanie TPMCzas pracy na baterii umożliwiający całodzienną eksploatację (min. 6h pracy na baterii)Możliwość odłączania klawiatury lub obracania ekranu i korzystania z urządzenia w trybie tabletu |
| Dołączone akcesoria | ŁadowarkaKlawiaturaKabel micro USB -> USBRysik |
| Gwarancja | 24 miesiące gwarancja producenta |

**II. Pakiet Biurowy – 12 szt**

Zintegrowany pakiet aplikacji biurowych **dla edukacji** zawierający co najmniej:

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

1. wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
	1. pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na język angielski,
	2. możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową - użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
2. oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
	1. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
	2. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML (standard uniwersalnego formatu tekstowego służący do zapisu danych w formie elektronicznej),
	3. umożliwia wykorzystanie schematów XML,
	4. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny,
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:
7. edytor tekstów,
8. arkusz kalkulacyjny,
9. narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji,
10. narzędzie do tworzenia i wypełniania formularzy elektronicznych,
11. narzędzie do zarządzania informacją prywatą (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami),
12. narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR,
13. narzędzie komunikacji wielokanałowej stanowiące interfejs do systemu wiadomości błyskawicznych (tekstowych), komunikacji głosowej, komunikacji video,
14. edytor tekstów musi umożliwiać:
	1. edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty,
	2. wstawianie oraz formatowanie tabel,
	3. wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych,
	4. wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne),
	5. automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków,
	6. automatyczne tworzenie spisów treści,
	7. formatowanie nagłówków i stopek stron,
	8. sprawdzanie pisowni w języku polskim,
	9. śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników,
	10. nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
	11. określenie układu strony (pionowa/pozioma),
	12. wydruk dokumentów,
	13. wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną,
	14. zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji,
15. arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
16. tworzenie raportów tabelarycznych,
17. tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych,
18. tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu,
19. tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice),
20. obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych,
21. tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych,
22. wyszukiwanie i zamianę danych,
23. wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego,
24. nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie,
25. nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności,
26. formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem,
27. zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku,
28. zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.
29. narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
	1. przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
		1. prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego,
		2. drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek,
		3. zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu,
		4. nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji,
		5. opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera,
		6. umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo,
		7. umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego,
		8. odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym,
		9. możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów,
		10. prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera,
30. narzędzie do tworzenia i wypełniania formularzy elektronicznych musi umożliwiać:
31. przygotowanie formularza elektronicznego i zapisanie go w pliku w formacie XML bez konieczności programowania,
32. umieszczenie w formularzu elektronicznym pól tekstowych, wyboru, daty, list rozwijanych, tabel zawierających powtarzające się zestawy pól do wypełnienia oraz przycisków,
33. utworzenie w obrębie jednego formularza z jednym zestawem danych kilku widoków z różnym zestawem elementów, dostępnych dla różnych użytkowników,
34. pobieranie danych do formularza elektronicznego z plików XML lub z lokalnej bazy danych wchodzącej w skład pakietu narzędzi biurowych,
35. możliwość pobierania danych z platformy do pracy grupowej,
36. przesłanie danych przy użyciu usługi Web (tzw. web service),
37. wypełnianie formularza elektronicznego i zapisywanie powstałego w ten sposób dokumentu w pliku w formacie XML,
38. podpis elektroniczny formularza elektronicznego i dokumentu powstałego z jego wypełnienia.
39. narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami] musi umożliwiać:
	1. pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
	2. filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
	3. tworzenie katalogów, pozwalających katalogować elektroniczną,
	4. automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,
	5. tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową elektroniczną do określonych katalogów bazując na zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
	6. oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem przypomnienia,
	7. zarządzanie kalendarzem,
	8. udostępnianie kalendarza innym użytkownikom,
	9. przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
	10. zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
	11. zarządzanie listą zadań,
	12. zlecanie zadań innym użytkownikom,
	13. zarządzanie listą kontaktów,
	14. udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,
	15. przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,

• dostosowania pakietu aplikacji biurowych do pracy dla osób niepełnosprawnych np. słabo widzących, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Interoperacyjności ( WCAG 2.0 )

**III. Wózek do przechowywania Laptopów-1 szt**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa | Wymagane parametry techniczne |
| Ilość przechowywanych laptopów | min. 12 szt. |
| Gwarancja | 2 lata  |
| Koła | 4 szt w tym 2 z hamulcami |
| Zabezpieczenie  | zabezpieczenia przeciążeniowego i przeciwprzepięciowego zastosowanie sekwenser, umożliwiający włączanie/wyłączanie się poszczególnych listew przyłączeniowych po upływie określonego czasu - około 3 min oraz drzwi wózka wyposażone w zamek zabezpieczający z blokadą w 2-ch punktach. |
| Funkcjonalność | Przewożenie i ładowanie laptopów |

Sprzęt komputerowy (system operacyjny dla ośrodków edukacyjnych) wykorzystywany będzie na szkoleniach edukacyjnych podnoszących kompetencje cyfrowe mieszkańców województwa mazowieckiego. Szkolenia organizowane są w ramach projektu grantowego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa III „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

Załącznik nr 3 do umowy

Protokół dostawy ilościowy

z dnia ……………………… roku

Zamawiający: Wykonawca:

reprezentowany przez: reprezentowany przez:

 Dotyczy: umowy nr z dnia roku, której przedmiotem jest:

Stwierdzono, co następuje:

1. Zamawiający potwierdza, odbiór przedmiotu umowy - ………… w ilości szt.

2. Uwagi / ustalenia dokonane w trakcie odbioru

Na tym protokół zakończono i podpisano:

 Zamawiający: Wykonawca:

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

 (Imię i nazwisko, podpis) (Imię i nazwisko, podpis)

Załącznik nr 3 do umowy

Protokół odbioru dostawy

z dnia ……………………… roku

Zamawiający: Wykonawca:

reprezentowany przez: reprezentowany przez:

 Dotyczy: umowy nr z dnia roku, której przedmiotem jest:

Stwierdzono, co następuje:

1. Zamawiający potwierdza, zgodność dostarczonego przedmiotu umowy (. w ilości szt.)

ze specyfikacją techniczną stanowiącą załącznik nr 2 do umowy

2. Dostarczony przedmiotu umowy jest sprawny, nie posiada śladów zewnętrznego uszkodzenia.

3. Wykonawca dostarczył wszystkie karty gwarancyjne, oraz inne wymagane w umowie dokumentacje.

4. Uwagi / ustalenia dokonane w trakcie odbioru

Na tym protokół zakończono i podpisano:

 Zamawiający: Wykonawca:

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

 (Imię i nazwisko, podpis) (Imię i nazwisko, podpis)

Załącznik nr 4 do umowy

Protokół Końcowy Odbioru

z dnia …………… roku

Zamawiający: Wykonawca:

reprezentowany przez: reprezentowany przez:

 Dotyczy: umowy nr z dnia roku, której przedmiotem jest:

Stwierdzono, co następuje:

1. Na podstawie podpisanych Protokołów odbioru ilościowego i jakościowego Strony umowy zgodnie oświadczają, że Wykonawca wykonał do dnia ……………………20……r. dostawę przedmiotu umowy - w ilości szt. do poszczególnych

2. Uwagi / ustalenia dokonane w trakcie odbioru \*

3. Zamawiający dokonuje odbioru końcowego / wyznacza nowy termin odbioru końcowego / odmawia dokonania odbioru końcowego \*

4. Inne zastrzeżenia

5. Gwarancja na przedmiot umowy - ……………………………………………………………… wynosi …… miesiące / lata od dnia podpisania niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

 Zamawiający: Wykonawca:

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

 (Imię i nazwisko, podpis) (Imię i nazwisko, podpis)

\* niepotrzebne skreślić