

Zamawiający:

Miasto Łódź

w imieniu, którego działa:

Prezydent Miasta Łodzi

reprezentowany przez:

Biuro Informatyki Urzędu Miasta Łodzi

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. (+48) 42-638-41-60, faks (+48) 42-638-44-18

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami)
o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych
na podstawie art.11 ust.8 ustawy.

Przedmiot zamówienia:

**Zakup wraz z instalacją oprogramowania do inwentaryzacji zasobów IT oraz
licencji oprogramowania dla Urzędu Miasta Łodzi
(CPV 72268000-1)**

Numer sprawy: 164/2009

Zatwierdzam:

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Informatyki**

Krzysztof Surma

(data zatwierdzenia)

SPIS TREŚCI

	str.
I. Opis przedmiotu zamówienia-wymagania minimalne	3
II. Składanie ofert częściowych	3
III. Składanie ofert wariantowych	3
IV. Umowa ramowa	3
V. Zamówienia uzupełniające	3
VI. Aukcja elektroniczna	3
VII. Koszty udziału w postępowaniu	3
VIII. Termin wykonania zamówienia	3
IX. Warunki udziału w postępowaniu	3
X. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.....	3
XI. Wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.....	4
XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	4
XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.....	5
XIV. Wymagania dotyczące wadium	5
XV. Termin związania ofertą.....	5
XVI. Opis sposobu przygotowania oferty	5
XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	7
XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny	7
XIX. Kryteria wyboru oferty	7
XX. Opis sposobu oceny oferty	8
XXI. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.....	8
XXII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy.....	8
XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	8
XXIV. Istotne postanowienia umowy	9
XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy	9

Załącznik 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 2 - Formularz ofertowy

Załącznik 3 - Formularz „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”

Załącznik 4 - Formularz „Warunki gwarancji i serwisu”

Załącznik 5 - Formularz „Oświadczenie o powierzeniu części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom”

Załącznik 6 - Istotne postanowienia umowy

Całkowita ilość stron specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz załącznikami 19

I. Opis przedmiotu zamówienia-wymagania minimalne

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z instalacją oprogramowania do inwentaryzacji zasobów IT oraz licencji oprogramowania dla UML o parametrach i ilości określonych w załączniku nr 1.

II. Składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Składanie ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

VI. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

VII. Koszty udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

VIII. Termin wykonania zamówienia

14 dni od daty podpisania umowy.

IX. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej, finansowej i technicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.

X. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

Ocena spełnienia przedstawionych w punkcie IX warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą: „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z podanych warunków będzie skutkować brakiem zaproszenia do składania ofert.

1. Dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie prowadzenie przez Wykonawcę działalności gospodarczej zgodnie z przepisami kraju pochodzenia lub siedziby, zarejestrowanie w stosownym rejestrze przedsiębiorców bądź ewidencji działalności gospodarczej złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”
2. Dla warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”.
3. Dla warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”.
4. Dla warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”.

XI. Wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. Wypełnione i podpisane „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu” (załącznik nr 3 do specyfikacji).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, dokument ten składa każdy z wykonawców.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w punkcie 2, składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Ww. dokument/dokumenty/oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

Źgodnie z art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający dopuszcza formę pisemną lub faksem potwierdzonym pisemnie.

XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Podinspektor Dariusz Himstedt

Kierownik Wojciech Ciesielski

XIV. Wymagania dotyczące wadium

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium.

1. Kwota wadium: **3.000,- zł.** słownie: trzy tysiące złotych.
2. Wadium ma być złożone przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, pieniężnych poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. W przypadku wniesienia wadium w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Urzędu Miasta Łodzi numer 35 1560 0013 2026 0000 0026 0017 w GETIN Bank S. A.
5. W przypadku wniesienia wadium w postaci poręczenia bankowego lub gwarancji bankowej należy załączyć kartę wzorów podpisów osób podpisujących poręczenie lub gwarancję ze strony banku.
6. Wadium wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości musi zostać złożone w sekretariacie Biura Informatyki Urzędu Miasta w zamkniętej kopercie opisanej tak, jak oferta, z dopiskiem „WADIUM” i musi być wystawione na cały okres związania ofertą.
7. Gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
 - Nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - Kwotę gwarancji,
 - Termin ważności gwarancji,
 - Zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XV. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

XVI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych). Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego.
2. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym. Dopuszcza się wypełnianie ręczne formularzy długopisem lub piórem, czytelnym pismem drukowanym dużymi literami (przykład: KOMPUTER).
3. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY”. Wadliwie, a w szczególności nie całkowicie wypełnione formularze spowodują odrzucenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną.
5. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczone „za zgodność” przez własnoręczny podpis z pieczęcią imienną upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie upoważnienie podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.
7. Oferta powinna składać się z dwóch oddzielnych części - formalnej i merytorycznej, każda z nich powinna być spięta w sposób trwały uniemożliwiający ingerencję w treść oferty.
8. Oferta powinna posiadać ciągłą numerację stron osobno dla każdej części.
9. Część formalna musi zawierać następujące dokumenty, w podanej poniżej kolejności:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
 - 2) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.
 - 3) Wypełniony formularz „Warunki gwarancji i serwisu” stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.
 - 4) Dowód wniesienia wadium.
 - 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Z odpisu musi wynikać, kto jest uprawniony do reprezentowania wykonawcy.
 - 6) Upoważnienie do reprezentowania wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w postaci oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Upoważnienie to, wystawione dla osoby podpisującej ofertę wraz załącznikami, załączają wykonawcy tylko w przypadku, gdy osoba podpisująca nie jest wyszczególniona w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania wykonawcy.
 - 7) Dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
 - 8) Wypełniony i podpisany formularz „Oświadczenie o powierzeniu części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom” – stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z wykonawców składa dokumenty wskazane w pkt 9, ppkt 4), 5).

11. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentu wymienionego w pkt 9 ppkt 4) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
12. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 11, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - zgodnie z zapisami pkt. 11).

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert: sekretariat Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi (pokój 311B).
2. Termin składania ofert: **20 listopada 2009 r. godzina 8⁵⁰.**
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Biura Informatyki przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii, którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub, opakowaniu, zaadresowanym do zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< *Nazwa wykonawcy* >

< *Adres wykonawcy* >

**Biuro Informatyki - Urząd Miasta Łodzi
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104**

**Zakup oprogramowania do inwentaryzacji zasobów IT oraz
licencji oprogramowania dla UMŁ**

Nr sprawy: 164/2009

Nie otwierać przed godz. 8:50 dnia 20 listopada 2009 r.

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi.
7. Termin otwarcia ofert: **20 listopada 2009 r., godz. 9⁰⁰.**

XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny

Ceną oferty jest ogólna wartość brutto zamówienia umieszczona na formularzu ofertowym. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie opłaty celne i podatki.

XIX. Kryteria wyboru oferty

Cena oferty - 100%.

XX. Opis sposobu oceny oferty

1. Cena C

$$C = \frac{C_{min}}{C_{ind}} \times 100$$

gdzie:

- C - wartość punktowa ceny oferty,
- C_{min} - cena najniższa spośród wszystkich ofert,
- C_{ind} - cena oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową. Jeżeli najwyższą ocenę punktową otrzyma więcej niż jedna oferta, - zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli oferty z najwyższą oceną punktową i najniższą ceną do złożenia dodatkowej oferty w wyznaczonym terminie.

XXI. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Zamawiający dopuszcza w rozliczeniach jedynie walutę polską (PLN).

XXII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Wykonawca przekaze zamawiającemu formę, w jakiej wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający przygotuje umowę.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający podpisze umowę ze swojej strony.
5. Podpisana przez zamawiającego umowa zostanie przekazana do podpisu do wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze zamawiającemu podpisaną przez siebie, wcześniej dostarczoną umowę.

XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz służy pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynosi 8% ceny oferty (z podatkiem VAT) zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczania w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Urzędu Miasta Łodzi w GETIN Bank S. A. w Katowicach, II Oddział w Łodzi na numer konta 79 1560 0013 2026 0000 0026 0001.
5. Po zakończeniu dostawy 30 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostanie jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji zgodnie z art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

6. W przypadku, gdy forma należytego zabezpieczenia wykonania umowy będzie inna niż w pieniądzu, wykonawca wniesie zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji w odpowiedniej wysokości przed zakończeniem dostawy, jednak nie później niż do końca terminu, w jakim zobowiązał się do jej zakończenia. W przypadku nie wniesienia powyższego zabezpieczenia zamawiający uzna, że umowa nie została wykonana należycie.

XXIV. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy znajdują się w załączniku nr 6 do niniejszej specyfikacji.

XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 198) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zakup wraz z instalacją systemu do inwentaryzacji zasobów IT oraz licencji oprogramowania**1. Architektura systemu.**

- 1.1. System powinien się składać z następujących elementów:
 - 1.1.1. Serwera aplikacji, udostępniającego konsolę zarządzania jako dedykowane oprogramowanie lub poprzez serwis WWW,
 - 1.1.2. Serwera bazy danych MSSQL lub ORACLE,
 - 1.1.3. Agentów, zainstalowanego na stacjach roboczych kompatybilnych z platformami Microsoft x86 oraz x64.
- 1.2. Transmisja danych.
 - 1.2.1. Transmisja danych pomiędzy agentem, zainstalowanym na stacji roboczej lub serwerze a serwerem aplikacji musi być szyfrowana.
 - 1.2.2. Transmisja danych pomiędzy przeglądarką, na której jest uruchomiony panel administracyjny lub konsolą zarządzającą a serwerem aplikacji musi być szyfrowana.
- 1.3. Instalacja systemu:
 - 1.3.1. System musi zawierać pełen zestaw plików instalacyjnych.
 - 1.3.2. Predefiniowane skrypty umożliwiające dystrybucję agentów z wykorzystaniem Active Directory.
- 1.4. System kontroli dostępu do systemu i przydzielanie uprawnień w systemie:
 - 1.4.1. System musi zapewniać możliwość definiowania użytkowników-administratorów.
 - 1.4.2. System musi zapewniać przydzielanie uprawnień do poszczególnych funkcji w zakresie dodawania, odczytu, zmiany oraz usuwania danych dla każdego zdefiniowanego użytkownika systemu.
 - 1.4.3. System musi zapewnić jednoczesny dostęp do konsoli zarządzania dla wielu użytkowników.
- 1.5. Inne:
 - 1.5.1. System musi pozwolić ewidencjonować co najmniej 6000 sztuk pozycji, różnorodnego sprzętu IT z możliwością zwiększenia tej liczby w przyszłości, oraz umożliwiać obsługę co najmniej 2500 agentów.
 - 1.5.2. Instrukcja użytkownika w języku polskim.
 - 1.5.3. System pomocy wbudowany w aplikację.
 - 1.5.4. Możliwość dostosowywania wyglądu interfejsu konsoli zarządzającej dla każdego użytkownika niezależnie.
 - 1.5.5. współpraca z czytnikami kodów kreskowych oraz urządzeniami do wykonywania inwentaryzacji na podstawie kodów kreskowych.
 - 1.5.6. automatyczna aktualizacja oprogramowania Agentów
 - 1.5.7. 6 czytników kodów kreskowych podłączonych do komputera.
 - 1.5.8. 3 urządzenia mobilne umożliwiające wykonywanie inwentaryzacji zintegrowane z czytnikiem kodów kreskowych.

2. Funkcjonalność systemu.

- 2.1. **Moduł ewidencji zasobów sprzętowych IT musi zapewniać co najmniej:**
 - 2.1.1. ewidencję dowolnego zasobu informatycznego a w szczególności urządzeń takich jak: komputery, drukarki, skanery, urządzenia sieciowe, serwery wraz związanymi z nimi dokumentami takimi jak faktury zakupu, umowy gwarancyjne, itp.
 - 2.1.2. dodawanie, edycję oraz usuwanie szczegółowych opisów dla każdego zasobu, zależnie od jego rodzaju.
 - 2.1.3. Możliwość definiowania ikon przypisanych do danego typu zasobu.
 - 2.1.4. Możliwość opisywania zasobów poprzez dodawanie załączników w dowolnym formacie w tym przypisywanie jednego załącznika do kilku zasobów. Załącznik musi być przechowywany w bazie danych.

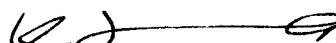
- 2.1.5. Możliwość tworzenia schematów organizacyjnych.
- 2.1.6. Mechanizm wielopoziomowego grupowania zasobów.
- 2.1.7. Możliwość pobierania danych o pracownikach z wdrożonego w Urzędzie Miasta Łodzi systemu Active Directory wraz danymi o strukturze organizacji oraz ich aktualizacja na podstawie Active Directory
- 2.1.8. Mechanizm przypisywania zasobów IT do pracowników.
- 2.1.9. Mechanizm rejestracji zmian związanych z ewidencjonowaniem zasobów IT (zapisywanie informacji o: zmianach w zasobie, przydzielaniu do pracownika, osobie dokonującej zmiany informacji o zasobie wraz z datą modyfikacji)
- 2.1.10. Mechanizm generowania kodów kreskowych dla zasobów IT.
- 2.1.11. Mechanizm dokonywania inwentaryzacji za pomocą modułu agenta zainstalowanego na stacji roboczej lub za pomocą kodów kreskowych poprzez wykorzystanie urządzeń mobilnych do ich odczytywania. Po dokonaniu odczytu kodów z zasobów IT ich automatyczny transfer do systemu ewidencji.
- 2.1.12. Mechanizm przeprowadzania audytów on-line za pomocą agenta zainstalowanego na stacji roboczej lub serwerze.
- 2.1.13. Mechanizm przeprowadzania audytów offline za pomocą oprogramowania, bez konieczności instalacji na stacji roboczej z funkcją importu wyników do systemu.
- 2.1.14. W przypadku audytu stacji roboczej muszą być zbierane co najmniej następujące informacje:
 - 2.1.14.1. Odczytywanie dokładnych parametrów płyty głównej (Producent, numer seryjny, ilość gniazd pamięci wraz z informacją o ich zajętości).
 - 2.1.14.2. Kości pamięci RAM (z podaniem jednoznacznej specyfikacji kości , typu, numeru seryjnego oraz informacji o taktowaniu kości).
- 2.1.15. Mechanizm dopisywania danych do zebranych wyników skanowania.
- 2.1.16. Edycję wyników skanowania.
- 2.1.17. Mechanizmy grupowania i filtrowania wyników audytów.

2.2. Moduł ewidencji oprogramowania musi zapewniać co najmniej:

- 2.2.1. Mechanizm przeprowadzania audytów on-line za pomocą agenta zainstalowanego na stacji roboczej lub serwerze.
- 2.2.2. Mechanizm przeprowadzania audytów offline za pomocą oprogramowania, bez konieczności instalacji na stacji roboczej z funkcją importu wyników do systemu.
- 2.2.3. Mechanizm „zlecania” zadań dla agentów (definiowanie różnych zadań audytowych, instalacja, deinstalacja, aktualizacja dowolnego oprogramowania).
- 2.2.4. Możliwość definiowania dowolnych pakietów instalacyjnych dowolnego oprogramowania.
- 2.2.5. Możliwość dystrybucji oprogramowania do wybranych grup komputerów.
- 2.2.6. Mechanizm parametryzacji dokonywanych audytów poprzez definiowanie masek skanowanych plików lub wielkość plików.
- 2.2.7. Pełną informację o nagłówku pliku: Producent, Nazwa produktu, Wersja produktu, Nazwa pliku, Wersja pliku, Ścieżka, Nazwa pliku na dysku, Rozmiar pliku, Opis pliku, Suma kontrolna, Komentarze, Rozszerzenie, Kategoria pliku, Prawa autorskie, Znaki towarowe, Data utworzenia, Data ostatniego zapisu, Data ostatniej próby dostępu.
- 2.2.8. Informacje o rejestrze systemu, np.: klucze licencyjne programów.
- 2.2.9. Rozróżnianie instalacji oprogramowania od kopii oprogramowania.
- 2.2.10. Możliwość konfiguracji dokonywania audytu podczas nieaktywności agentów.
- 2.2.11. Mechanizm dopisywania danych do zebranych wyników skanowania.
- 2.2.12. Edycję wyników skanowania.
- 2.2.13. Mechanizmy grupowania i filtrowania wyników audytów.
- 2.2.14. Mechanizm klasyfikowania oprogramowania na kategorie oprogramowania dozwolonego i zabronionego.

- 2.2.15. Możliwość przypisywania oprogramowania do zasobów IT lub użytkowników.
- 2.2.16. Mechanizm „inteligentnego” rozliczania posiadanych licencji oprogramowania, uwzględniający stosowane typy licencji. Szczególnie w zakresie rozliczania licencji typu Upgrade, Downgrade, komponentów oprogramowania oraz licencji OEM związanych ze sprzętem.
- 2.2.17. Elastyczny mechanizm raportowania i rozliczania (automatycznego) zapewniający minimum:
 - 2.2.17.1. raport o rozliczeniu licencji, wskazywanie oprogramowania zainstalowane legalnie oraz nielegalnie.
 - 2.2.17.2. raporty porównawcze z różnych audytów w tym raporty przed zmianą i po zmianie.
 - 2.2.17.3. raport o zmianie ilości plików na dysku.
 - 2.2.17.4. automatyczne rozliczanie licencji typu upgrade i downgrade.
 - 2.2.17.5. automatyczne rozliczanie licencji uwzględniające komponenty oprogramowania.
 - 2.2.17.6. automatyczne rozliczanie licencji typ OEM
 - 2.2.17.7. automatyczne rozliczanie licencji z uwzględnieniem instalacji częściowych.
 - 2.2.17.8. mechanizm umożliwiający zapis raportu w standardzie PDF, HTML, CSV oraz XML
 - 2.2.17.9. historia rozliczeń licencji.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Informatyki


Krzysztof Surma

[Pieczęć wykonawcy]

**Biuro Informatyki
Urzędu Miasta Łodzi
90-926 Łódź,
ul. Piotrkowska 104**

O F E R T A

Niniejszym składamy ofertę na przetarg nieograniczony na zakup wraz z instalacją oprogramowania do inwentaryzacji zasobów IT oraz licencji oprogramowania dla Urzędu Miasta Łodzi, nr sprawy 164/2009, składamy niniejszą ofertę.

1. Wartość brutto przedmiotu zamówienia wynosi ogółem zł
a) słownie
..... zł
2. Zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego i uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie wykonamy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
4. Udzielamy 12 miesięcznej gwarancji.
5. Akceptujemy płatność przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
6. Oferta została złożona w 1 egzemplarzu, z ciągłą numeracją stron.

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(nr sprawy 164/2009)

Nazwa firmy ^{*)}	
Adres	
Telefon	
Faks	
NIP	
REGON	

Stosownie do treści art.44 w związku z art. 22 ust.1 pkt 1-4 ustawy oświadczam:

1. Jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi.
2. Posiadamy uprawnienia do wykonywania prac objętych niniejszą procedurą.
3. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego (art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity: Dz. U. 2007 Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

Oraz:

6. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - nr sprawy 164/2009, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy podane tam warunki.
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
8. Wszystkie faktury za przedmiot zamówienia wystawimy z 14-dniowym terminem płatności przelewem.

Inne:.....
.....

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

^{*)} W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie przedmiotowego zamówienia, nazwę oraz dane teleadresowe należy podać osobno dla wszystkich wykonawców.

WARUNKI
gwarancji i serwisu
(nr sprawy 164/2009)

Oferujemy następujące warunki gwarancji i serwisu:

1. Gwarancja obejmująca możliwość wykorzystywania oprogramowania do celów określonych w dokumentacji, będzie świadczona przez licencjodawcę oprogramowania przez okres 12 miesięcy. W ramach niniejszej gwarancji licencjodawca zapobiegnie wszelkim wadom za pomocą napraw, wymiany, aktualizacji (wersji zawierających korektę wad) lub nowych wydań (poprawionych wersji z dodatkowymi funkcjami) oprogramowania, wg wyboru licencjodawcy.
2. W przypadku błędów oprogramowania które uniemożliwiają korzystanie z aplikacji Sprzedawca jest zobowiązany usunąć te błędy w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni od daty zgłoszenia.
3. Błędy oprogramowania zgłoszone w trakcie trwania gwarancji będą usunięte nawet po wygaśnięciu gwarancji.
4. W okresie gwarancyjnym [będziemy wykonywać nieodpłatnie niezbędne do utrzymania gwarancji czynności konserwacyjne] / [nie ma potrzeby wykonywania czynności konserwacyjnych]*)

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O POWIERZENIU
CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH
WYKONANIE ZOSTANIE POWIERZONE
PODWYKONAWCOM**

(nr sprawy 164/2009)

Oświadczam, że:

Żadna część zamówienia nie zostanie powierzona podwykonawcom. *)

Następujące części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom: *)

1)

2)

3)

Wymagane jest skreślenie jednego z dwóch punktów.

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

*) niepotrzebne skreślić

PODINSPEKTOR


Dariusz Hlmstedt

Załącznik nr 6 - Istotne postanowienia umowy

§ 1

Przedmiotem umowy jest zakup wraz z instalacją oprogramowania do inwentaryzacji zasobów IT oraz licencji oprogramowania dla Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2

Sprzedawca oświadcza, że:

Jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

1. Sprzedawca dostarczy oraz zainstaluje na serwerach oraz we wskazanych przez Kupującego lokalizacjach (stacje robocze) zakupione oprogramowanie, o którym mowa w § 1 w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
2. Sprzedawca zobowiązuje się do udostępnienia w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy, wszystkich ukazujących się uaktualnień, poprawek oraz kolejnych wersji oprogramowania, o którym mowa w § 1.
3. Kupującemu przysługuje w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy, opieka techniczna nad oprogramowaniem wymienionym w § 1

§ 4

1. Sprzedawca oświadcza, że gwarancja obejmująca możliwość wykorzystywania oprogramowania do celów określonych w dokumentacji, będzie świadczona przez licencjodawcę oprogramowania przez okres 12 miesięcy. W ramach niniejszej gwarancji licencjodawca zapobiegnie wszelkim wadom za pomocą napraw, wymiany, aktualizacji (wersji zawierających korektę wad) lub nowych wydań (poprawionych wersji z dodatkowymi funkcjami) oprogramowania, wg wyboru licencjodawcy.
2. W przypadku błędów oprogramowania które uniemożliwiają korzystanie z aplikacji Sprzedawca jest zobowiązany usunąć te błędy w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni kalendarzowych od daty zgłoszenia.
3. Błędy oprogramowania zgłoszone w trakcie trwania gwarancji będą usunięte nawet po wygaśnięciu gwarancji.
4. Okres gwarancji rozpoczyna się z datą zakupu oprogramowania wraz z instalacją, o której mowa w § 1.

§ 5

1. Sprzedawca udzieli Kupującemu na jego żądanie wszystkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących aktualizacji zakupionego oprogramowania będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Sprzedawca wyda Kupującemu niezbędne dokumenty dotyczące owego oprogramowania w szczególności instrukcji obsługi.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Sprzedawca otrzyma od Kupującego wynagrodzenie w wysokościzł brutto (słownie:).

2. W powyższej zapłacie zawarte są wszystkie niezbędne opłaty zwiane z dostawą, a w szczególności podatki, opłaty graniczne, cło, transport, ubezpieczenie loco siedziba Zamawiającego itp.
3. Wszystkie płatności na rzecz Sprzedawcy dokonywane będą przelewem na Jego konto bankowe wskazane na fakturze.

§ 7

Strony ustaliły następujące zasady płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia przez Kupującego nastąpi w ciągu 14 (słownie: czternastu) dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Sprzedawcę.
2. Faktura zostanie wystawiona po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru potwierdzającego realizację przedmiotu umowy.
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie przez Kupującego, Sprzedawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.

§ 8

1. Faktury zostaną wystawiona na:
Urząd Miasta Łodzi - Biuro Informatyki, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
NIP: 725-00-28-902.
2. Na fakturach powinien znajdować się dopisek: numer i data zawarcia niniejszej umowy.

§ 9

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Sprzedawcę, Kupujący ma prawo naliczyć Sprzedawcy kary umowne zgodnie z zasadą:

1. W przypadku odstąpienia przez Sprzedawcę od umowy, 10% (słownie: dziesięć procent) wartości umowy.
2. 0,5 % wartości umowy za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu oprogramowania w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 punkt 1.
3. Łączna wartość naliczonych kar z tytułu opóźnień nie może przekroczyć 10% (słownie: dziesięć procent) wartości umowy. W przypadku, gdy łączna wartość naliczonych kar osiągnęłaby poziom 10% wartości umowy, uważać się będzie, że Sprzedawca odstąpił od umowy i zastosowane zostaną postanowienia punktu 1. niniejszego paragrafu.
4. Kupujący ma prawo zażądać również odszkodowania uzupełniającego z tytułu szkody, jakiej doznał na skutek odstąpienia od umowy przez Sprzedawcą, bądź opóźnień w dostarczeniu oprogramowania.

§ 10

1. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku, kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez strony rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Kupującego. Strony zobowiązują się wykonać orzeczenie Sądu natychmiast i dobrowolnie.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

1. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Kupującego i jeden dla Sprzedawcy.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

KUPUJĄCY

SPRZEDAWCA