

Miasto Kalisz

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania pn.:

**Dostawa wraz z montażem systemu konferencyjnego
i systemu prezentacji wizualnej**

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 14.04.2016r.

PREZYDENT
MIASTA KALISZA
/-/
Grzegorz Sapiński

1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego

Miasto Kalisz
Główny Rynek 20
62-800 Kalisz

Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia znajdują się w pkt 11 SIWZ.

Strona internetowa: www.kalisz.pl lub www.bip.kalisz.pl

Godziny pracy Zamawiającego:
Poniedziałek - Piątek: 7³⁰ – 15³⁰

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164).

3. Informacje ogólne

3.1. Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Miasto Kalisz;
- b) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy;
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164);
- e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4;
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia lub zawarł z Zamawiającym Umowę w sprawie wykonania zamówienia;
- g) „Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia” – w szczególności członkowie konsorcjów, wspólnicy spółek cywilnych.

3.2. Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.

4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem i uruchomieniem systemu konferencyjnego oraz systemu prezentacji wizualnej w Sali Recepcyjnej i w Sali Narad (pokój nr 36) Ratusza (budynek Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20). W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również przeprowadzenie szkoleń z zakresu obsługi zamontowanych systemów oraz asysta i nadzór techniczny podczas jednej Sesji Rady Miejskiej Kalisza.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do SIWZ pn. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” oraz w projekcie umowy.

Zdjęcia oraz rysunek Sali Recepcyjnej i Sali Narad wraz rozmieszczeniem poszczególnych urządzeń, puszek, osprzętu, tras prowadzenia przewodów itp. stanowią załączniki do SIWZ.

4.2. Zamawiający wymaga udzielenia **co najmniej 3 letniej gwarancji jakości rozszerzonej rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia**, których bieg liczony będzie od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia nie zawierającego zastrzeżeń.

4.3. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w pomieszczeniach, gdzie mają być prowadzone prace montażowe objęte przedmiotem zamówienia, m.in. z uwagi na fakt, iż budynek Ratusza wpisany jest do rejestru zabytków.

4.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu szczegółowej specyfikacji zaoferowanego przedmiotu zamówienia potwierdzających spełnianie wymagań określonych w załączniku do SIWZ pn. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” – patrz także pkt 19.3 SIWZ.

4.5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

32.32.00.00-2 Sprzęt telewizyjny i audiowizualny

Przedmiot dodatkowy

51.31.00.00-8 Usługi instalowania urządzeń telewizyjnych, radiowych, dźwiękowych i wideo

5. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) montażu i uruchomienia systemu konferencyjnego oraz systemu prezentacji wizualnej wyłącznie w okresie od 01.07.2016r. do dnia 15.08.2016r.;
- b) przeprowadzenia szkoleń w miesiącu sierpniu po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt a;
- c) asysty i nadzoru technicznego podczas pierwszej Sesji Rady Miejskiej Kalisza odbywającej się po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt a.

Pierwsza sesja Rady Miejskiej Kalisza po okresie wakacyjnym planowana jest na 29.09.2016r.

6. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, co do których jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1, art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy oraz którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

na poziomie określonym przez Zamawiającego w pkt 9.2 SIWZ.

9.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

9.2.1. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający uzna Wykonawców, którzy wykazą należyte wykonanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej jednej dostawy (z montażem lub bez) systemu konferencyjnego o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN brutto.**

9.2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy nastąpi metodą: spełnia/nie spełnia na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę danych (informacji) zawartych w dokumentach i oświadczeniach, do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca. *Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.*

9.2.3. Każdy z Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt 9.1. i 9.2. SIWZ mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.

10.1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ;

- 2) wykaz należycie wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, ***dostaw systemu konferencyjnego o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN brutto (każda dostawa)***;
- 3) dowody, czy dostawy wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 10.1.2) SIWZ zostały wykonane należycie; dostawy wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 10.1.2) SIWZ, a nie potwierdzone ww. dokumentami nie będą uwzględniane przy ocenie ofert.

Dowodami, o których mowa wyżej są:

- a) poświadczenie,
- b) inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. a). Wykonawca jest zobowiązany do wykazania przyczyn z jakich nie mógł uzyskać poświadczenia.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie (Doświadczenie zawodowe) zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.

- 4) dokumenty dotyczące udostępnienia Wykonawcy zasobów wskazanych w wykazie z pkt 2) na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy - *jeśli dotyczy, patrz niżej*.

W sytuacji gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne (tj. w oryginale lub poświadczone notarialnie) zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu.

Z treści powyższego dokumentu, podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca, musi jasno wynikać:

- a) jaki jest zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, w tym czego dotyczy zobowiązanie i w jaki sposób będzie wykonywane np. rodzaj i ilość oddawanych do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych,
- b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia i na czym będzie polegało dysponowanie nim,
- c) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia (dotyczy w szczególności warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia).

Należy zwrócić uwagę, iż zgodnie z orzecznictwem udostępnienie wiedzy i doświadczenia przez podmiot trzeci tylko w postaci przekazania wykonawcy dokumentów dotyczących realizacji zamówienia nie jest udostępnieniem zasobów, o którym mowa w art. 26 ust. 2 b ustawy i nie może być traktowane jako spełnienie przez wykonawcę warunku, o którym mowa w pkt 9.2.1. SIWZ, a ponadto w określonych okolicznościach skutkować może zatrzymaniem wadium wniesionego przez Wykonawcę.

Zgodnie z art. 26 ust. 2e ustawy Pzp podmiot, który, zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieustąpienia tych zasobów.

- 10.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust. 1 ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ.
 - 2) oświadczenie zawierające informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ.
- 10.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**):
- a) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 10.1.1. SIWZ Wykonawcy mogą złożyć łącznie na jednym druku, w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy albo odrębnie, jeżeli Wykonawca składający odrębnie oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu albo oświadczenie to może zostać złożone przez ustanowionego pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (patrz art. 23 ust. 1 i 2 ustawy);
 - b) oświadczenia, o których mowa w pkt. 10.2. SIWZ składa każdy z Wykonawców albo oświadczenia te składane są przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców;
 - c) pozostałe dokumenty mogą być złożone wspólnie albo przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców.
- 10.4 Dokumenty, o których mowa wyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy), za wyjątkiem *oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz oświadczenia zawierającego informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy* - **które należy złożyć w oryginale.**

Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca, a w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy (wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia np. członka konsorcjum) lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę (członka konsorcjum) lub te podmioty.

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafy osoby/osób uprawnionych wraz z pieczętką imienną, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty napisane (sporządzone) w języku obcym muszą być złożone wraz ich tłumaczeniem na język polski.

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

- 11.1. Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy dopuszcza przekazywanie informacji oraz korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień pisemnie lub faksem – **wyłącznie na nr faksu +48 62 7654372**, z zastrzeżeniem pkt. 11.4. i 11.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
- Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą faksową potwierdzać niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.*
- 11.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 11.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema (przyjmuje), iż pismo (dokument) wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 11.4. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.
- 11.5. W przypadku konieczności uzupełnienia złożonych przez Wykonawcę dokumentów – Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione (pod rygorem nieważności), jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym w formie określonej w pkt. 9 i 10 SIWZ, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (pod rygorem nieważności).
- 11.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 11.7. Korespondencję oznaczoną nr sprawy WAG.271.01.0001.2016 należy kierować na adres: Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.
- 11.8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami, w tym ustalenia terminu wizji lokalnej jest: Paweł Strzałka tel. +48 62 5049772.
- 11.9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

12. Wadium

- 12.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia przed upływem terminu składania ofert wadium w wysokości **4.500,00 PLN** (słownie: *cztery tysiące pięćset złotych 00/100*).
- 12.2. Formę wniesienia wadium wybiera Wykonawca spośród przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 12.3. Wadium w pieniądzu (PLN) należy wnieść **przelewem na rachunek** Urzędu Miejskiego w Kaliszu prowadzony przez mBank SA o nr 72 1140 1993 0000 5502 3500 1006 z dopiskiem „Wadium, nr sprawy **WAG.271.01.0001.2016**”.

- 12.4. W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż pieniężna oryginał dowodu ich wniesienia należy włożyć do koperty z ofertą w osobnej koszulce (nie wpinać trwale do oferty). *Kserokopię dowodu wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy natomiast trwale wpiąć do oferty.*
- 12.5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego, o którym mowa w pkt 12.3. *Tym samym zlecenie dokonania przelewu przez Wykonawcę w dniu składania ofert lub dniu poprzedzającym może okazać się zbyt późne.*
- 12.6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, poręczenia z ich treści musi jednoznacznie wynikać: *nazwa zlecającego, beneficjenta gwarancji, gwaranta wraz z adresami ich siedzib, określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją (w tym nazwa postępowania); kwota gwarancji; termin ważności gwarancji, bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.*
- 12.7. Kserokopie dowodu wniesienia wadium np. dowód przelania pieniędzy na konto Zamawiającego, czy kserokopie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej należy wpiąć trwale do oferty. Kserokopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.8. Wykonawca traci wadium wraz z odsetkami w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

13. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 14.1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Podpis powinien pozwalać na identyfikację osoby składającej go (czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem, podpis na pieczętce imiennej).
- 14.2. **Podstawowym elementem oferty jest:** wypełniony i podpisany "Formularz oferty", którego wzór (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do SIWZ, *który należy złożyć w oryginale.*
- 14.3. **Do oferty należy dołączyć:**
- a) dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt 12;
 - b) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz w pkt 14.7. i 14.8. – pełnomocnictwa - jeśli dotyczy.
- 14.4. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakkolwiek treść należy zaparafować lub podpisać przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
- 14.5. Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.

Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.

- 14.6. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: **„Oferta na Dostawę wraz z montażem systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej – nie otwierać przed terminem otwarcia ofert”**.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.

- 14.7. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec w składanej ofercie (poprzez sporządzenie odpowiedniego oświadczenia), które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i odpowiednio je oznaczyć np. poprzez spięcie, zszycie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty oraz wykazać dlaczego te zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 14.8. Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/by uprawnione do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający zaleca, aby kierować się następującymi zasadami:

14.8.1. Za osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o udzielenie zamówienia uważa się:

- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu, w tym ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub
- b) osoby wymienione w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – jako przedsiębiorca lub
- c) inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w ppkt a) i b).

Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

14.8.2. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy **wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (składają ofertę wspólną)** uważa się:

- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.8.1. lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

- 14.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym: *członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej*) muszą ponadto:

14.9.1. wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy);

14.9.2. załączyć do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w ppkt 14.8.1 np. pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument);
- oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

14.9.3. przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np. w miejscu „nazwa Wykonawcy” zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

14.10. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 14.8.1 c) i 14.9.2). Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

15. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty

- 15.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
- 15.2. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty, może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.
- 15.3. Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt. 15.1. i 15.2. muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w SIWZ (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
- 15.4. Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, faksem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i inne) - nie będzie skuteczne.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

16.1. Pisemną ofertę należy złożyć do dnia **29 kwietnia 2016r. do godz. 14:00**, wyłącznie w pokoju nr 25 (sekretariat Wiceprezydenta Miasta Kalisza) mieszczącym się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.

16.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 kwietnia 2016r. o godz. 14:15** w sali nr 36 mieszczącej się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu.

17. Opis sposobu obliczenia ceny.

17.1. Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu oferty” jednej łącznej ceny brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w sposób opisany w pkt 4 SIWZ, załącznikach do SIWZ pn. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” i projekcie umowy.

17.2. W niniejszym postępowaniu przyjęto, jako formę wynagrodzenia – wynagrodzenie ryczałtowe, w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego. Podana przez Wykonawcę wysokość wynagrodzenia ryczałtowego jest ostateczna i dotyczy wszelkich świadczeń oraz ponoszonych przez Wykonawcę kosztów realizacji zamówienia w sposób opisany w SIWZ (np. transportu, montażu, szkolenia, asysta i nadzór techniczny itp.).

17.2. Cenę należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

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

18.1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem (wagami):

1) Cena – waga 95 pkt,

2) Okres gwarancji i rozszerzonej rękojmi - waga 5 pkt

18.2. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o wyżej wymienione kryteria i przyznałą w toku oceny punktację tj. końcowa liczba punktów (Lp) przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie według wzoru:

$$Lp = C + G$$

gdzie:

Lp – łączna liczba punktów przyznana ofercie

C – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Cena”

G – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Okres gwarancji i rozszerzonej rękojmi”

Sposób oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Kryterium „Cena”

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty podana przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Maksymalną ilość punktów tj. 95 otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Ilość punktów w tym kryterium wyliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę:

$$C = Cn/Co \times 95 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

C_n – cena brutto najtańszej oferty

C_o – cena brutto ocenianej oferty

2) Kryterium „Okres gwarancji i rozszerzonej rękojmi”

W powyższym kryterium oceniany będzie okres gwarancji jakości oraz rozszerzonej rękojmi za wady na wykonany przedmiot zamówienia podany przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Ofercie zostaną przyznane punkty w zależności od długości podanego przez Wykonawcę okresu gwarancji jakości oraz rozszerzonej rękojmi za wady (w pełnych latach) według następujących zasad:

- a) okres gwarancji i rozszerzonej rękojmi 3 lata - 0 pkt,
- b) okres gwarancji i rozszerzonej rękojmi 4 lata - 3 pkt,
- c) okres gwarancji i rozszerzonej rękojmi 5 i więcej lat - 5 pkt.

Punkty zostaną przyznane tylko wtedy gdy Wykonawca w sposób jednoznaczny wskaże w „Formularzu oferty” jeden z wyżej wymienionych okresów, w innym przypadku oferta otrzyma zero punktów w tym kryterium. Pozostawienie pustego miejsca w „Formularzu oferty” uważa się za zaoferowanie 3 letniego okresu gwarancji jakości oraz rozszerzonej rękojmi za wady.

18.3. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów w przyjętych kryteriach oceny ofert, a oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów.

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

19.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu podpisania umowy.

19.2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

19.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do:

- 1) przekazania danych lub dokumentów umożliwiających identyfikację Wykonawcy np. aktualny odpis z KRS lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do podpisania umowy w imieniu Wykonawcy - o ile nie będzie ich zawierała złożona oferta;
- 2) przekazania szczegółowej specyfikacji zaoferowanego przedmiotu zamówienia potwierdzającej spełnianie wymagań określonych w załączniku do SIWZ pn. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”;
- 3) przekazania Zamawiającemu wyceny poszczególnych elementów zamówienia zgodnie z wyszczególnieniem wskazanym w tabelach zamieszczonych w załączniku do SIWZ pn. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”;

- 4) podania imienia i nazwiska osoby, o której mowa w § 6 projektu umowy,
- 5) okazania aktualnego i opłaconego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200.000,00 PLN, o którym mowa w § 4 projektu umowy stanowiącego załącznik do SIWZ.

19.4. Brak przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w pkt 19.3 SIWZ w terminie 4 dni roboczych od przekazania wezwania przez Zamawiającego stanowi podstawę do uznania, iż Wykonawca uchyła się od podpisania umowy oraz do zatrzymania wadium.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej „zabezpieczeniem” ustala się w wysokości **10%** łącznej ceny ryczałtowej brutto podanej w ofercie i winno być wniesione przed zawarciem umowy.

20.2. Formę wniesienia zabezpieczenia Wykonawca wybiera spośród przewidzianych w art. 148 ust. 1 ustawy, ale Zamawiający nie dopuszcza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie weksla z poręczeniem wekslowym banku; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

20.3. Zabezpieczenie w pieniądzu (PLN) należy wnieść przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Kaliszu prowadzony przez mBank S.A. o nr 02 1140 1993 0000 5502 3500 1005 z dopiskiem „**Zabezpieczenie, nr sprawy WAG.271.01.0001.2016**”.

Za datę wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej przyjmuje się, potwierdzoną przez Zamawiającego, datę uznania rachunku Zamawiającego.

20.4. Za datę wniesienia zabezpieczenia w formie niepieniężnej uważa się datę złożenia stosownego ważnego (spełniającego wymogi, o których mowa w pkt. 20.5. SIWZ), dokumentu u Zamawiającego oraz jego kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

20.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie niepieniężnej (gwarancja i poręczenie), powinno ono obejmować:

- 100% wartości zabezpieczenia na okres realizacji umowy (po dokonaniu odbioru końcowego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń) oraz 30-dniowy okres przewidziany na zwrot zabezpieczenia,
- 30% wartości zabezpieczenia na okres rękojmi za wady oraz 15-dniowy okres przewidziany na zwrot zabezpieczenia.

20.6. Formę wniesienia zabezpieczenia określa Wykonawca przed podpisaniem umowy, a sposób jego zwrotu określa projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach

21.1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania Umowy na warunkach podanych w projekcie Umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.

21.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

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

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

23. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

25.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN (złotych polskich).

25.2. Jeżeli w załączonych do oferty dokumentach potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu podane będą wartości w innej walucie niż PLN, będą one przeliczane na PLN według kursu średniego Narodowego Banku Polskiego danej waluty z daty zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o zamówieniu dotyczącego postępowania. W przypadku gdy w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych Narodowy Bank Polski nie ogłasza średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs danej waluty ogłoszony przez NBP ostatniego dnia przed dniem zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

26. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza przypadkami określonymi w ustawie.

Załączniki:

- 1) Projekt umowy.
- 2) Formularz oferty – **do wypełnienia i załączenia do oferty.**
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – **do wypełnienia i załączenia do oferty.**
- 4) Druk „Doświadczenie zawodowe” – **do wypełnienia i załączenia do oferty.**
- 5) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – **do wypełnienia i załączenia do oferty.**
- 6) Oświadczenie zawierające informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy – **do wypełnienia i załączenia do oferty.**
- 7) Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 Prawo zamówień publicznych – **do wypełnienia i załączenia do oferty, dotyczy konsorcjów, spółek cywilnych.**
- 8) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 9) Zdjęcia Sali Recepcyjnej i Sali Narad.
- 10) Rysunek Sali Recepcyjnej i Sali Narad wraz rozmieszczeniem poszczególnych urządzeń, puszek, osprzętu, tras prowadzenia przewodów itp.

Umowa nr (projekt)

Zawarta w dniu 2016 roku pomiędzy Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33 reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

z siedzibą w przy ulicy reprezentowanym/ą przez:

1.
2.

zwanym/ą dalej Wykonawcą

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) w trybie przetargu nieograniczonego (WAG. 271.01.0001.2016) wyboru oferty Wykonawcy, strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy wraz z montażem i uruchomieniem systemu konferencyjnego oraz systemu prezentacji wizualnej w sali Receptyjnej i w Sali Narad (pokój nr 36) Ratusza (budynek Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20), a także szkoleń, asysty i nadzoru technicznego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) dotyczącej sprawy nr WAG. 271.01.0001.2016 i jej załącznikach.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) montażu i uruchomienia systemu konferencyjnego oraz systemu prezentacji wizualnej wyłącznie w okresie od 01.07.2016r. do dnia 15.08.2016r.;
 - 2) przeprowadzenia szkoleń w miesiącu sierpniu po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt 1;
 - 3) asysty i nadzoru technicznego podczas pierwszej sesji Rady Miejskiej Kalisza odbywającej się po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt 1.
2. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem o planowanym rozpoczęciu czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem o terminie sesji, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

§ 3

1. Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy nastąpi w postaci pisemnego protokołu odbioru końcowego lub częściowego umowy sporządzonego przez Wykonawcę nie zawierającego zastrzeżeń.
2. Za dzień odbioru przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia nie zawierającego zastrzeżeń, podpisany przez strony umowy.
3. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać co najmniej następujące dane: datę i miejsce sporządzenia protokołu, opis części przedmiotu zamówienia podlegającej odbiorowi, datę dokonania odbioru, uwagi o należytych czy nienależytych wykonaniu przedmiotu umowy oraz ewentualne uzasadnienie odmowy podpisania protokołu odbioru.
4. Przed podpisaniem protokołu odbioru przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaże Zamawiającemu instrukcję eksploatacji zainstalowanych systemów i ich montażu.

§ 4

Wykonawca w okresie trwania umowy zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę w wysokości co najmniej 200.000,00 PLN.

§ 5

1. Z tytułu prawidłowego wykonania całości przedmiotu umowy, określonego w § 1 niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto:..... (słownie złotych:.....),
2. Wynagrodzenie płatne będzie w dwóch częściach w sposób następujący:
 - 1) pierwsza w wysokości 90 % wartości wynagrodzenia po zamontowaniu i uruchomieniu przez Wykonawcę systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej;
 - 2) druga w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia po przeprowadzeniu szkoleń oraz wykonanej asyście i nadzorze technicznym podczas Sesji Rady Miejskiej Kalisza.
3. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktur VAT stanowią będą protokoły (częściowy lub końcowy) odbiorów przedmiotu umowy nie zawierające zastrzeżeń podpisane przez strony umowy, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 umowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przelewem, w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktur VAT, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Faktury winny być w walucie polskiej i w takiej też walucie będą zrealizowane przez Zamawiającego płatność.
6. Faktury VAT należy wystawić na: Miasto Kalisz, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz, NIP 618-001-59-33.

§ 6

Nadzór i kontrolę nad realizacją umowy sprawuje:

- 1) ze strony Zamawiającego:,
- 2) ze strony Wykonawcy:

§ 7

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na wykonany przedmiot umowy gwarancji jakości oraz rozszerzonej rękojmi za wady na okres lat, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy nie zawierającego zastrzeżeń.
2. W ramach gwarancji Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy naprawy lub wymiany przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad.
3. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usuwania wad ujawnionych w przedmiocie umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego w pisemnym zgłoszeniu wady. W razie nieprzystąpienia do usuwania wady w terminie 7 dni od daty zgłoszenia albo nieusunięcia wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający uprawniony będzie do powierzenia usunięcia wady osobie trzeciej na koszt i ryzyko oraz bez utraty gwarancji udzielonej przez Wykonawcę.
4. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej „zabezpieczeniem” ustala się w wysokości 10% wartości wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1, tj. w wysokości: PLN.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz z tytułu rękojmi za wady.
3. Dowód wniesienia zabezpieczenia określonego w ust. 1 został przekazany Zamawiającemu przed zawarciem niniejszej umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy stanowiące gwarancję zgodnego z umową, należytego wykonania przedmiotu umowy znajduje się w dyspozycji Zamawiającego przez okres upływający w 30-tym dniu od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy nie zawierającego zastrzeżeń.
5. Równowartość 30% zabezpieczenia (kwota PLN), o którym mowa w ust. 1 służy zabezpieczeniu roszczeń Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady, którym Zamawiający dysponuje przez okres, który kończy się w 15-tym dniu po upływie letniego okresu rękojmi za wady.
6. Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy niezwłocznie po upływie terminów wskazanych w ust. 4 i 5.
7. W przypadku wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w formie niepieniężnej, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania jego ciągłości w okresie, o którym mowa w ust. 2.

§ 9

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne naliczane w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy lub jej części Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, lub awarii w okresie gwarancyjnym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3 % wartości przedmiotu umowy, określonej w § 5 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad lub awarii.
2. Wysokość kar umownych określonych w pkt. 1 i pkt. 2 nie może przekroczyć 50 % wartości wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o fakcie realizowania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub normami i warunkami określonymi prawem wraz z prawem naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 11

Integralną częścią umowy są:

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,

2) oferta Wykonawcy.

§ 12

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na warunkach określonych w SIWZ za zgodą obu stron.
2. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy, a zmiana ta polega na dostosowaniu jej postanowień do zmienionych przepisów i realizacji celu umowy,
 - 2) konieczności zastosowania się do wytycznych wydanych przez uprawniony organ z zakresu ochrony zabytków;
 - 3) zmiany terminu realizacji umowy o okres trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu zakończenia prac, w następujących sytuacjach:
 - a) gdy wystąpią opóźnienia w dokonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji państwowej, które nie są następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność,
 - b) gdy wystąpią opóźnienia w wydawaniu decyzji, zezwoleń, uzgodnień, itp., do wydania których właściwe organy są zobowiązane na mocy przepisów prawa, jeżeli opóźnienie przekroczy okres, przewidziany w przepisach prawa, w którym ww. decyzje powinny zostać wydane oraz nie są następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność,
 - c) jeżeli wystąpi brak możliwości wykonywania prac z powodu niedopuszczania do ich wykonywania przez uprawniony organ (np. wojewódzkiego konserwatora zabytków) lub nakazania ich wstrzymania przez uprawniony organ, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - d) wystąpienia w trakcie realizacji prac związanych z koniecznością usunięcia lub przełożenia jakichkolwiek mediów, przez właścicieli tych mediów, co nie wynikać będzie z zaniechania ani winy Wykonawcy. Zamawiający może wówczas przedłużyć termin wykonania o czas, przez który niemożliwe było prowadzenie prac;
 - e) nieudostępnienia przez Zamawiającego pomieszczenia (Sali Recepcyjnej lub Sali Narad) niezbędnego do realizacji przedmiotu umowy;
 - 4) zmiany w zakresie sposobu i zakresu wykonania przedmiotu umowy w następujących sytuacjach:
 - a) konieczności zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa lub wytyczne wydane przez uprawniony organ,
 - b) wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
3. Warunkiem wprowadzenia zmian do niniejszej umowy jest potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej zaakceptowanej przez obie strony umowy oraz sporządzenie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony umowy pod rygorem nieważności.
4. Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą powodować wykroczenia poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ.

5. Przez siłę wyższą, o której mowa w niniejszej umowie należy rozumieć: wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca ani Zamawiający nie mają wpływu; wystąpieniu której Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem Umowy; której, w przypadku jej wystąpienia, Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli uniknąć lub jej przewyciężyć; oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy ani Zamawiającemu, w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia.

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, o ile przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)

UWAGA:

Warunki wymagające określenia (kropki) zostaną wprowadzone do umowy na podstawie oferty, która zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu lub postanowień SIWZ.

....., dnia

MIASTO KALISZ

FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Dostawa wraz z montażem systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej” w imieniu reprezentowanych Wykonawcy/ów

tj.:.....

*(należy podać nazwę i adres wykonawcy adres np. w formie pieczęci,
w przypadku ofert wspólnej należy podać nazwy, adresy wszystkich wykonawców składających ofertę)*

oświadczam, iż:

- 1) Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z jego opisem i warunkami zawartymi w SIWZ za cenę ryczałtową brutto: PLN.
- 2) Wyżej wymienione zamówienie wykonam w terminach określonych w pkt. 5 SIWZ.
- 3) Udzielam na wykonany przedmiot zamówienia gwarancji jakości oraz rozszerzonej rękojmi za wady na okres* lat/a (nie krótszy niż 3 lata, podać w pełnych latach).
- 4) Zapoznałem się z treścią SIWZ, w tym projektem umowy stanowiącym jej załącznik i akceptuję ich treść, w tym warunki płatności oraz zdobyłem wszelkie niezbędne informacje do opracowania oferty.
- 5) Dane teleadresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji:

Nazwa (firma) Wykonawcy: *

Adres: *

tel. *, fax. *

(w przypadku składania oferty wspólnej proszę wyżej podać dane ustanowionego pełnomocnika)

- 6) W załączeniu przedkładam nw. załączniki:

1)

2)

n)

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

*należy podać dane/uzupełnić

....., dnia

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie Wykonawca(y)

tj.:.....

(należy podać nazwę wykonawcy np. w formie pieczęci)

spełnia(ją) warunki udziału, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Dostawa wraz z montażem systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej**”.

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

....., dnia.....

.....
(pieczęć Wykonawcy/ów)**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

Wykaz należycie wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **dostaw (z montażem lub bez) systemu konferencyjnego o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN brutto (każda dostawa)** – patrz pkt. 9.2.1. SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego (Odbiorcy)	Przedmiot zamówienia (podać nazwę i krótki opis wykonanego zamówienia w zakresie niezbędnym do potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu)	Termin realizacji zamówienia (od dnia – do dnia) (proszę podać: dzień/miesiąc/rok)	Wartość zamówienia brutto ¹ (proszę podać walutę: np. PLN, EURO)

¹ Jeżeli przedmiot zamówienia obejmował szerszy asortyment niż tylko system konferencyjny należy podać lub wyodrębnić wartość odnoszącą się tylko do systemu konferencyjnego; w przypadku braku podania waluty przyjmuje się, iż są to złote polskie (PLN)

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

Załączniki:

1. Dowody, czy dostawy wymienione w wykazie zostały wykonane należycie.

....., dnia

OŚWIADCZENIE*

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Dostawa wraz z montażem systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej” oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca

tj.:.....

(należy podać nazwę wykonawcy np. w formie pieczęci)

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164).

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

.....

/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

* W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców (np. *członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej*) składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika, **ale w imieniu tych wykonawców.**

Załącznik do oferty

..... dnia.....

OŚWIADCZENIE

(informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
„Dostawa wraz z montażem systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej” na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca:

tj.:.....¹

(należy podać nazwę wykonawcy np. w formie pieczęci)

a) **należy do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184 z późn. zm.), którą tworzą razem z wyżej wymienionym wykonawcą następujące podmioty *: *(należy wymienić wszystkie podmioty)*:

1.
2.

b) **nie należy do żadnej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184 z późn. zm.)*.

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

Szczegółowy sposób wypełnienia powyższego oświadczenia znajduje się na kolejnej stronie SIWZ.

Sposób wypełnienia oświadczenia - informacji na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp” (strona ta nie musi być załącznikiem do oferty):

* należy wybrać tylko jedną możliwość: **a) albo b)** - zaznaczając w tym celu (np. znakiem „X”) właściwy kwadrat lub skreślając niepotrzebny punkt

¹ a w przypadku gdy oferta składana jest przez spółkę cywilną należy zwrócić uwagę, że oświadczenie to musi zostać złożone w imieniu każdego ze współników tworzących tę spółkę (a nie spółki jako całości), w tym celu należy podać firmę (nazwę) każdego przedsiębiorcy tworzącego spółkę zgodnie ze wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. Jan Kowalski Wizytówki), a nie nazwę spółki cywilnej (np. Jan Kowalski, Paweł Nowak Wizytówki spółka cywilna)

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców (np. członkowie konsorcjum, **wspólnicy spółki cywilnej**) składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie lub oświadczenie to składane jest przez ustanowionego pełnomocnika, **ale w imieniu tych Wykonawców.**

**Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy
Prawo zamówień publicznych**

(dotyczy konsorcjów, spółek cywilnych)

Ja niżej podpisany

działający w imieniu:

(podać nazwę przedsiębiorcy, spółki i adres)

oraz

* ja niżej podpisany

działający w imieniu:

(podać nazwę przedsiębiorcy, spółki i adres)

oraz

* ja niżej podpisany

działający w imieniu:

(podać nazwę przedsiębiorcy, spółki i adres)

* jako wspólnicy spółki cywilnej pn.:

z siedzibą w przy ul.

ustalamy, że naszym pełnomocnikiem w rozumieniu art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Miasto Kalisz (Urząd Miejski w Kaliszu), którego przedmiotem jest: „**Dostawa wraz z montażem systemu konferencyjnego i systemu prezentacji wizualnej**” będzie:

Pan/Pani:

* *niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości*

**Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy
Prawo zamówień publicznych - c.d.**

Oświadczamy zgodnie, że wyżej wymieniony Pełnomocnik uprawniony jest do reprezentowania Nas w postępowaniu, o którym mowa wyżej, a w szczególności do:

- 1) przygotowania i złożenia w naszym imieniu oferty,
- 2) podpisania i parafowania w naszym imieniu wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
- 3) potwierdzania w naszym imieniu za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
- 4) składania w naszym imieniu oświadczeń woli i wiedzy oraz składania wyjaśnień.

Czytelne podpisy lub podpis z pieczętką imienną:

.....

* *niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Podstawowe funkcje i cechy systemu.

1.1. Wymagania:

- dostarczany system konferencyjny powinien być przygotowany w taki sposób aby umożliwiał jego demontaż, a w razie konieczności bezproblemowe ponowne przygotowanie do pracy (rozstawienie i podłączenie pulpity na stołach radnych i przewodniczących),
- system musi posiadać w pełni spolszczony interfejs. Zarówno oprogramowanie dostępne dla przewodniczącego poprzez panel dotykowy, jak i przyciski na pulpitych delegatów i przewodniczących muszą posiadać napisy w języku polskim,
- system konferencyjny powinien składać się łącznie z 27 pulpitych konferencyjnych delegatów (zwanych dalej „pulpitych delegatów”) i 2 pulpitych konferencyjnych przewodniczących (zwanych dalej „pulpitych przewodniczących”),
- wszystkie pulpity delegatów powinny posiadać 5 przycisków, umożliwiać głosowanie,
- wszystkie pulpity delegatów powinny posiadać 2 przyciski, umożliwiać zabieranie głosu,
- pulpity powinny być wyposażone we własny osobisty głośnik,
- mównica powinna posiadać minimum jeden systemowy mikrofon typu gęsia szyja,
- zabieranie i odbieranie głosu na mównicy musi być w pełni zarządzalne przez przewodniczącego obrad,
- przewodniczący powinien być wyposażony w ekran dotykowy (minimum 17”) z odpowiednim interfejsem umożliwiającym kontrolowanie przebiegu obrad, kolejnych głosowań, przydzielanie głosu,
- system powinien zapewniać dziennikarzom dostęp do ścieżki audio aktualnie odbywającej się konferencji (zarówno poprzez kostkę dziennikarską, jak i stronę internetową),
- możliwość zarządzania kontentem dostępnym na wyjściach systemowej kostki dziennikarskiej, np. poprzez grupowanie pulpitych,
- możliwość zarządzania pracą systemu z pulpitych przewodniczącego, a także z aplikacji dedykowanej przez producenta systemu,
- system powinien być wyposażony w minimum 3 kamery konferencyjne, służące do prezentowania wypowiedzi danego radnego,
- dla zapewnienia poprawnego obrazu z przebiegu konferencji - kamery muszą być wyposażone w funkcję ruchu w pionie, poziomie, oraz minimum 10x krotny zoom optyczny (kamera PTZ),
- wymagane jest automatycznie przełączanie i nakierowywanie kamer na aktualnie aktywnego mówcę (zarówno delegata, jak i przewodniczącego oraz osobę przemawiającą z mównicy),
- identyfikacja mówcy powinna następować na podstawie osobistej karty identyfikacyjnej, która zostanie przekazana radnemu (brak karty uniemożliwi udział w obradach),
- osobiste karty identyfikacyjne radnych, powinny mieć wykonany nadruk wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego (np. logotyp urzędowy, imię i nazwisko radnego),
- system musi zapewniać pełną automatyzację działania, czyli nie wymagać ingerencji i kontroli “osoby technicznej” podczas przebiegu spotkania,

- zdalny podgląd (live view) przebiegu obrad rady – automatyczne strumieniowanie audio i wideo do sieci internetowej,
- wszystkie funkcje systemu powinny być realizowane poprzez dedykowane urządzenia,
- dostarczone urządzenia powinny być zamontowane w szafie „rack”, o której mowa w pkt 1.3., oraz zabezpieczone przed ingerencją osób niepowołanych,
- system powinien automatycznie aktywować się do pracy w momencie włączenia zasilania, także awaryjna utrata zasilania nie powinna spowodować trwałych usterek systemu, a jedynie konieczność jego ponownego włączenia,
- elementy systemu konferencyjnego w momencie włączania powinny być automatycznie testowane (weryfikacja poprawności podłączenia okablowania, oraz poprawności działania urządzeń),
- wszystkie elementy centralne systemu powinny zostać zainstalowane we wskazanym przez Zamawiającego stanowisku technicznym dedykowanym dla sali Recepcyjnej (na załączonym do SIWZ rysunku miejsce to oznaczono jako „sterówka”).

Uwaga!

Zamawiający nie dopuszcza użycia komputera do strumieniowania kontentu, ani do realizowania innych funkcji systemu. System powinien być oparty o dedykowany hardware z najnowszymi wersjami firmware-u. Zamawiający wymaga bezpłatnych aktualizacji firmware’u sprzętu w ciągu całego okresu trwania gwarancji.

1.2. Struktura, podłączenie i funkcje systemu konferencyjnego:

- w sali powinny znaleźć się minimum cztery punkty dystrybucyjne umożliwiające podłączenie łańcucha magistrali systemowej,
- wykonawca powinien zapewnić pełne okablowanie systemu - także okablowanie do kostki dziennikarskiej,
- w miejscach gdzie konieczne będzie “podłączenie stołów do przyłącza ściennego” wymagane będzie zastosowanie specjalnego bezpiecznego progu kablowego (stylistyka do ustalenia z Zamawiającym),
- punkty dystrybucyjne magistrali powinny także umożliwiać podłączenie systemowej kostki dziennikarskiej,
- możliwość podłączenia kostki dziennikarskiej jako niezależnego urządzenia w magistrali, lub też we wspólnym łańcuchu z pulpitemi konferencyjnymi (wspólna magistrala systemowa, okablowanie kat 5e,
- połączenie pulpitemi konferencyjnymi powinno być realizowane z wykorzystaniem standardowych złącz RJ45 i przewodów typu kat 5e,
- możliwość rozbudowy systemu o kolejne pulpity konferencyjne,
- możliwość powiększenia ilość linii magistrali, poprzez dodatkowe urządzenie typu repeater,
- obsługa i zasilanie standardowo min. pięćdziesięciu pulpitemi konferencyjnymi (z możliwością zastosowania dodatkowych zasilaczy i powiększenia ilości podłączonych pulpitemi),
- możliwość zwiększenia liczby obsługiwanych pulpitemi konferencyjnych do maks. 500 np: poprzez wgranie do urządzenia pliku licencji dodatkowej funkcji oraz zastosowanie dodatkowych zasilaczy,

- obsługa co najmniej 3 trybów pracy systemu: automatycznego, FIFO (pierwszy włączony/pierwszy wyłączony), manualnego oraz możliwość rozbudowy (przez wgranie do urządzenia pliku licencji dodatkowej funkcji) o tryb aktywacji mikrofonów głosem,
- obsługa kolejki oczekujących na zabranie głosu,
- obsługa min. trzech trybów wzajemnego odbierania głosu przez uczestników: brak możliwości odebrania głosu, odbieranie głosu uczestnikom o niższym priorytecie, odbieranie głosu uczestnikom o takim samym i niższym priorytecie,
- obsługa min. 8 jednocześnie włączonych mikrofonów,
- możliwość ustawienia maksymalnej liczby jednocześnie włączonych wszystkich pulpitów,
- możliwość ustawienia maksymalnej liczby jednocześnie włączonych pulpitów delegatów,
- możliwość ustawienia maksymalnej liczby osób oczekujących na zabranie głosu w kolejce,
- obsługa funkcji automatycznego wyłączania nieużywanych mikrofonów,
- możliwość rozszerzenia funkcji o szyfrowanie dźwięku przez wgranie do urządzenia pliku licencji dodatkowej funkcji,
- możliwość rozszerzenia funkcjonalności systemu o tłumaczenia symultaniczne. Podłączenie pulpitów tłumaczy oraz stacjonarnych selektorów kanałów tłumaczeń lub pulpitów konferencyjnych z obsługą dystrybucji kanałów tłumaczeń przez cyfrową magistralę, wykorzystanie standardowego ekranowanego okablowania kat5e,
- obsługa standardowo do 4 kanałów tłumaczeń (kanał języka podstawowy [floor] + 3 kanały języków tłumaczonych),
- możliwość zwiększenia liczby obsługiwanych kanałów dźwiękowych tłumaczeń do 16 przez wgranie do urządzenia pliku licencji dodatkowej funkcji,
- możliwość przyporządkowania kanałom tłumaczeń nazw z grupy min. 70 języków,
- regulowany poziom sygnału wyjść audio,
- możliwość konfiguracji wyjść audio – przyporządkowania jednej z czterech grup pulpitów, sygnału „floor” lub jednego z kanałów języków tłumaczonych,
- konfiguracja urządzenia i systemu z poziomu wyświetlacza i za pomocą przycisków sterujących,
- możliwość sterowania pracą urządzenia i całego systemu z poziomu komputera PC z zainstalowanym dodatkowym oprogramowaniem,
- możliwość konfiguracji i sterowania dyskusją przez przeglądarkę www na dowolnej platformie sprzętowej,
- możliwość sterowania pracą urządzenia i całego systemu przez port szeregowy,
- możliwość aktualizacji oprogramowania urządzenia i innych jednostek systemu przez protokół TCP/IP,
- możliwość przeprowadzenia głosowania z zastosowaniem 50-ciu pulpitów,
- możliwość rozszerzenia funkcjonalności systemu przez połączenie z komputerem PC z zainstalowanym dodatkowym oprogramowaniem.

Zaoferowany system konferencyjny winien umożliwiać rozszerzenie przynajmniej o następujące funkcje: obsługę mikrofonów (włączanie, wyłączanie, ustawianie poziomu głośności każdego mikrofonu oddzielnie), obsługę za pomocą graficznego układu sali z pokazanym rozmieszczeniem pulpitów, obsługę tłumaczeń symultanicznych, obsługę głosowania, obsługę bazy danych informacji o uczestnikach, obsługę porządku obrad.

1.3. Jednostka centralna systemu konferencyjnego:

- obudowa jednostki centralnej systemu powinna być wykonana w standardzie rack 19", (wysokość 15U, głębokość 800 mm) umożliwiająca montaż w szafie typu rack 19" (zestaw powinien zawierać odpowiednie uchwyty umożliwiające montaż w szafie typu rack 19"),
- na froncie jednostki centralnej wyświetlacz do podawania informacji o stanie pracy i konfiguracji urządzenia,
- włącznik zasilania z wbudowaną diodą LED sygnalizującą czerwonym kolorem podłączenie zasilania do urządzenia, zielonym włączenie urządzenia,
- na panelu tylnym dwa gniazda RJ45 cyfrowej sieci LAN, oraz jedno gniazdo RJ45 sieci LAN/Ethernet,
- na panelu tylnym min. dwa gniazda XLR dla symetrycznego wejścia liniowego audio, oraz min. cztery złącza XLR dla symetrycznego wyjścia liniowego audio,
- pobór mocy jednostki centralnej nie większy niż 155W,
- maksymalny poziom sygnału wyjścia liniowego: nie mniejszy niż +13dBm,
- akceptowany poziom sygnału wejścia liniowego: między +6 a +30dBm,
- pasmo przenoszenia: 66Hz a 15kHz,
- stosunek sygnał/szum: nie mniejszy niż 85dB(A),
- współczynnik zniekształceń harmoniczných: nie większy niż 0,1%.

1.4. Funkcje, cechy i parametry pulpitu delegatów i przewodniczących oraz mikrofonów na mównicy:

1.4.1. Pulpit przewodniczącego

- połączenie z pulpitemi konferencyjnymi przez cyfrową magistralę,
- połączenie z pulpitemi z wykorzystaniem standardowego ekranowanego okablowania kat5e,
- możliwość podłączenia i zablokowania w gnieździe mikrofonu konferencyjnego na gęsiej szyjce z podświetlanym pierścieniem sygnalizującym jego włączenie,
- wbudowany głośnik, min. 2,8W RMS,
- wbudowane dwa wyjścia słuchawkowe z regulowanym poziomem głośności, niezależny wybór tłumaczonego języka,
- wbudowany czytnik kart elektronicznych do autoryzacji użytkownika, chip reader,
- wbudowany kolorowy ekran dotykowy LCD o przekątnej minimum 3,5",
- dwa przyciski mechaniczne na panelu przednim:
 - przycisk włączenia mikrofonu: czerwone podświetlenie przycisku mikrofonu sygnalizujące jego włączenie, zielone podświetlenie przycisku mikrofonu sygnalizujące oczekiwanie w kolejce do zabrania głosu,
 - drugi przycisk z funkcją zależną od wybranego trybu pracy pulpitu: dla pulpitu przewodniczącego – wyłączenie wszystkich mikrofonów delegatów, dla pulpitu delegata – chwilowe wyciszenie włączonego mikrofonu, czerwone podświetlenie drugiego przycisku sygnalizujące w trybie pracy pulpitu delegata chwilowe wyciszenie włączonego mikrofonu, zielone podświetlenie drugiego przycisku sygnalizujące w trybie pracy pulpitu przewodniczącego wyłączenie wszystkich mikrofonów delegatów,
- obsługa głosowania 3 i 5 przyciskowego,
- obsługa funkcji sprawdzania obecności,

- interfejs wyświetlany na ekranie dotykowym w języku polskim,
- możliwość wyświetlania listy uczestników, agendy, wyników głosowania, wiadomości,
- tekstowych, możliwość konfiguracji trybu pracy systemu oraz udzielania i odbierania głosu gdy pulpit skonfigurowany jest jako przewodniczący,
- możliwość pracy w trybie obsługi dwóch delegatów, łącznie z autoryzacją kartą elektroniczną i głosowaniem,
- możliwość aktualizacji oprogramowania urządzenia przez protokół TCP/IP jednostki centralnej i magistralę systemową,
- dwa gniazda RJ45 cyfrowej magistrali z automatyczną terminacją linii,
- blokowane gniazdo XLR do podłączenia mikrofonu – zabezpieczenie przed przypadkowym wyjęciem bądź obluźowaniem mikrofonu w gnieździe XLR,
- dwa gniazda miniJack 3,5 mm stereofoniczne do podłączenia słuchawek (np: systemu tłumaczeń),
- moc maksymalna wbudowanego głośnika: nie mniejsza niż 2,8W RMS,
- pasmo przenoszenia wyjścia słuchawkowego: nie mniejsze niż od 66Hz do 16kHz,
- użyteczny zakres częstotliwości wbudowanego głośnika: nie mniejszy niż od 155Hz do 15kHz,

1.4.2. Złącza:

- dwa gniazda RJ45 cyfrowej magistrali z automatyczną terminacją linii,
- blokowane gniazdo XLR do podłączenia mikrofonu,
- gniazdo miniJack 3,5mm stereofoniczne do podłączenia słuchawek,

1.4.3. Parametry techniczne pulpitu:

- moc maksymalna wbudowanego głośnika: nie mniejsza niż 2,8W RMS,
- pasmo przenoszenia wyjścia słuchawkowego: nie mniejsze niż od 66Hz do 16kHz,
- użyteczny zakres częstotliwości wbudowanego głośnika: nie mniejszy niż od 155Hz do 15kHz,

1.4.4. Pulpit delegata:

- połączenie z pulpitami konferencyjnymi przez cyfrową magistralę,
- połączenie z pulpitami z wykorzystaniem standardowego ekranowanego okablowania kat5e,
- możliwość podłączenia i zablokowania w gnieździe mikrofonu konferencyjnego na gęsiej szyjce z podświetlanym pierścieniem sygnalizującym jego włączenie,
- wbudowany głośnik, min 2,8W RMS,
- wbudowane dwa wyjścia słuchawkowe z regulowanym poziomem głośności,
- wbudowany czytnik kart elektronicznych do autoryzacji użytkownika, chip reader,
- siedem przycisków mechanicznych na panelu przednim:
 - przycisk włączenia mikrofonu: czerwone podświetlenie przycisku mikrofonu sygnalizujące jego włączenie zielone podświetlenie przycisku mikrofonu sygnalizujące oczekiwanie w kolejce do zabrania głosu,
 - przycisk "mute" z funkcją chwilowego wyciszenia włączonego mikrofonu, czerwone podświetlenie przycisku „mute” sygnalizujące w trybie pracy pulpitu delegata chwilowe wyciszenie włączonego mikrofonu,

- pięć przycisków do obsługi głosowania oraz wyboru kanału języka tłumaczonego i regulacji poziomu głośności na wyjściu słuchawkowym,
- obsługa głosowania 3 i 5 przyciskowego,
- obsługa funkcji sprawdzania obecności,
- możliwość aktualizacji oprogramowania urządzenia przez protokół TCP/IP jednostki centralnej i magistrali,
- etykiety przycisków w języku polskim,

1.4.5. Złącza:

- dwa gniazda RJ45 cyfrowej magistrali z automatyczną terminacją linii,
- blokowane gniazdo XLR do podłączenia mikrofonu,
- dwa gniazda miniJack 3,5mm stereofoniczne do podłączenia słuchawek (np: systemu tłumaczeń),

1.4.6. Parametry techniczne:

- moc maksymalna wbudowanego głośnika: nie mniejsza niż 2,8W RMS,
- pasmo przenoszenia sygnału na wyjściu słuchawkowym: nie mniejsze niż od 66Hz do 16kHz,
- użyteczny zakres częstotliwości wbudowanego głośnika: nie mniejszy niż od 155Hz do 15kHz,

1.4.7. Mikrofony na mównicy:

- mównica winna być wyposażona w mikrofon na gęsiej szyi,
- udzielenie głosu "na mównicy" realizowane powinno być poprzez panel dotykowy przewodniczącego,
- dźwięk z mikrofonów na mównicy powinien być słyszalny w pulpitych pozostałych delegatów, a także być powinien być dostępny w kostce dziennikarskiej,
- aktywacja mikrofonów na mównicy sygnalizowana optycznie,
- wbudowany czytnik kart elektronicznych do autoryzacji użytkownika, chip reader,

1.5. Funkcje, cechy i parametry dodatkowych urządzeń współpracujących z systemem konferencyjnym.

- kostka dziennikarska (systemowa),
- połączenie z pulpitymi konferencyjnymi przez cyfrową magistralę,
- połączenie z pulpitymi z wykorzystaniem standardowego ekranowanego okablowania kat5e,
- możliwość podłączenia kostki dziennikarskiej w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w łańcuchu systemowym (magistrali kat 5e),
- min. 8 wyjść audio out zrealizowanych poprzez gniazda XLR,
- możliwość zdefiniowania zawartości kontentu pojawiającego się na kolejnych gniazdach kostki dziennikarskiej analog audio (np: wybrana grupa pulpity w gnieździe "out 1", wszystkie pulpity w gnieździe "out 2"),
- w komplecie z kostką dziennikarską min. 8 sztuk przewodów XLR - XLR o długości min. 1,5m

1.6. Programator kart chipowych

Programator kompatybilny z oprogramowaniem systemu konferencyjnego umożliwiający personalizację kart ID. W komplecie z programatorem Wykonawca powinien dostarczyć 82 spersonalizowane wg zaleceń Zamawiającego karty identyfikacyjne dla użytkowników. Zamawiający dostarczy wzór kart (format pliku do ustalenia).

1.7. System kamer

Spis sprzętu, parametry techniczne: System kamer współpracujących z systemem konferencyjnym sali Recepcyjnej Ratusza.

Przedmiot	Ilość sztuk
Automatyczna kamera szybkoobrotowa. Minimalna rozdzielczość 2mpix.; Zoom optyczny minimum 12x; Max. prędkość transmisji 25 kl/s @1080P; Obsługa H.264; Do 255 presetów, 5 auto skanów, 8 tras, 5 ścieżek; Max prędkość pracy 300°/s, 360° ciągłego obrotu z auto ip,	4
Uchwyt do kamer, naścienny, dedykowany	4
Kontroler kamer. Bitrate: sygnał na wejściu 200 Mbits Obsługiwana rozdzielczość kamer : 5M, 3MP, 1080P, 720P, D1; Switch PoE: 8 portów PoE (802.3af); Obsługuje jednocześnie kompresję H.264 i MPEG4; Wyjście HDMI; Podgląd na żywo w czasie rzeczywistym do 8 kamer o wysokiej rozdzielczości 1080p; Obsługa pozycjonowania 3D z dedykowanymi kamerami szybko-obrotowymi ; Pełna obsługa przez sieć: wbudowany web-server, obsługa do 128 użytkowników jednocześnie, DMSS (mobilna aplikacja), CMS -PSS/DSS, Smart PSS; Kontrola ustawień przez wbudowany port RS232; funkcja przełączania obrazu z kamer - współpraca ze streamerem; zdalne wywoływanie zaprogramowanych presetów;	1
Encoder, Streamer sygnału video i audio (urządzenie do strumieniowania sygnału); Cyfrowe wejście video, obsługa H.264	1

1.8. Oprogramowanie systemu konferencyjnego.

1.8.1. Pakiet oprogramowania konferencyjnego zawierający aplikację administratora, która umożliwi konfigurację systemu, bazy danych, oraz modułów rozszerzających możliwości oprogramowania.

1.8.2. Aplikacja użytkownika, która w połączeniu z odpowiednimi modułami umożliwi:

- kontrolę nad mikrofonami,
- wyświetlanie informacji o delegatach,
- obsługę głosowania,
- zarządzanie agendą,
- odbieranie i wysyłanie wiadomości,
- kontrolę wielu sal obradowych.

1.8.3. Moduł oprogramowania, który daje możliwość włączania i wyłączania mikrofonów z poziomu aplikacji użytkownika.

1.8.4. Moduł oprogramowania, który umożliwia przygotowanie porządku obrad.

1.8.5. Moduł oprogramowania, który umożliwia zapisanie informacji o uczestnikach konferencji.

1.8.6. Moduł oprogramowania, który umożliwia przeprowadzanie głosowań.

1.8.7. Moduł oprogramowania, który umożliwia publikację informacji o konferencji w Internecie.

1.8.8. Moduł oprogramowania, który umożliwia:

- załączanie dokumentów oraz linków do punktów agendy,
- wyświetlanie stron internetowych w aplikacji użytkownika,
- podgląd wyników głosowań z poziomu porządku obrad,
- wyszukiwanie w historii głosowań,
- przypisywanie odrębnych konfiguracji do punktów agendy,
- automatyczne sterowanie mikrofonem mównicy.

1.8.9. Moduł oprogramowania, który umożliwia używanie graficznej reprezentacji sali w aplikacji użytkownika oraz w aplikacji wyświetlania.

1.8.10. Aplikacja prezentacyjna, która umożliwia wyświetlanie:

- listy aktualnych mówców,
- listy oczekujących na głos,
- czasu wypowiedzi prelegenta,
- graficznej reprezentacji sali,
- wyników głosowania,
- zalogowanych uczestników/pulpitów,
- porządku obrad,
- wiadomości informacyjnych przed, oraz po zakończeniu konferencji.

Aplikacja prezentacyjna musi pozwalać na: pełne dopasowanie sposobu prezentacji treści do indywidualnych preferencji użytkownika, obsługiwane dowolnych rozdzielczości wyświetlania i umożliwiać uruchomienie wielu niezależnych instancji programu w określonych obszarach ekranu.

1.8.11. Moduł oprogramowania, który umożliwia logowanie się uczestników konferencji za pomocą personalizowanych kart elektronicznych.

1.8.12. Moduł oprogramowania, który umożliwia programowanie danych potrzebnych do logowania w pamięci kart elektronicznych.

1.9. System automatycznych kamer rejestrujących przebieg obrad oraz urządzenia video (wizualizacja przebiegu obrad do web).

1.10. Spis sprzętu: System konferencyjny sali Receptyjnej Ratusza.

<i>Przedmiot</i>	<i>Ilość sztuk</i>
Jednostka centralna systemu konferencyjnego	1
Oprogramowanie: dodatkowa funkcja głosowanie	1
Pulpit konferencyjny z LCD (przewodniczącego)	2
Pulpit konferencyjny bez LCD (delegata)	27

Mikrofon "gęsia szyjka" do pulpitu, min. 49 cm	29
Dotykowy ekran do obsługi konferencji dla przewodniczącego	1
Pulpit konferencyjny na mównicę	1
Mikrofon "gęsia szyjka" do pulpitu, min. 62 cm	1
Komputer dla oprogramowania sterującego SW	1
Moduł do powiększenia ilości linii magistrali systemowej	1
Dodatkowy zasilacz magistrali kat 5e	2
Kanał kablowy, Próg kablowy SW (ruch pieszy), 90cm	4
Oprogramowanie zarządzające, umożliwiające konfiguracje	1
Oprogramowanie umożliwiające m.in. zarządzanie agendą	2
Oprogramowanie umożliwiające m.in. kontrolę nad mikrofonami	1
Oprogramowanie - obsługa porządku obrad	1
Oprogramowanie - baza informacji o uczestnikach	1
Oprogramowanie - obsługa głosowania	1
Oprogramowanie - interfejs dla stron web	1
Oprogramowanie - zaawansowana obsługa porządku obrad	1
Oprogramowanie do graficznej prezentacji sali	1
Oprogramowanie - wyświetlanie wyników głosowań, porządku obrad, informacji o aktywności uczestników	1
Komputer dla oprogramowania konferencyjnego CDA	1
Oprogramowanie: obsługa logowania kart chip	1
Oprogramowanie: obsługa kodowania kart chip	1
Systemowy programator kart chip systemu konferencyjnego	1
Osobista karta identyfikacyjna dla delegatów i prelegentów	82
Szafa sprzętowa typu rack 19", wysokość 15U, głębokość 800 mm	1
Listwa zasilająca do szafy rack, montaż rack, włącznik, bezpiecznik	1

Konferencyjna kamera IP, szybkoobrotowa, wysokiej rozdzielczości	4
Uchwyt ścienny z wysięgnikiem, do kamer konferencyjnych	4
Sterownik presetów, przełącznik do kamer konferencyjnych	1
Encoder, streamer, HDMI + Audio	1
Kostka dziennikarska	1

2. System audio sali Recepcyjnej Ratusza.

2. 1. Podstawowe funkcje systemu audio.

- system audio w sali Recepcyjnej powinien pozwolić na wykorzystanie go w pełnym zakresie potrzeb Zamawiającego, zarówno podczas spotkań Rady Miejskiej, jak i spotkań z mieszkańcami miasta, a także podczas imprez okolicznościowych organizowanych w tej sali,
- przed rozpoczęciem prac konieczne jest przedstawienie symulacji akustycznej dla proponowanego systemu,
- miejsce stałego montażu 4-ech głośników kolumn głośnikowych powinno zostać uzgodnione zarówno z Zamawiającym, jak i uwzględniać końcowy efekt akustyczny,
- system powinien posiadać możliwość zaprogramowania makr (trybów pracy) systemu (np: obrady = wsparcie systemu konferencyjnego obsługi obrad rady miasta; event 1 = muzyka; event 2 = przemowa),
- ze względu na szeroki zakres różnorodności spotkań odbywających się w tej sali, Zamawiający wymaga, aby zmiana trybu pracy systemu skutkowałą zarówno zmianą orientacji przestrzennej systemu nagłośnienia, jak i zmianą korekcji graficznej procesora dźwięku, czyli parametrów brzmienia,
- możliwość pracy systemu w dwóch układach sali (w poprzek sali podczas spotkania rady, oraz wzdłuż sali przy innych okazjach),
- kontrola głośności i trybów pracy systemu poprzez urządzenia z system iOS i Android,
- kontrola głośności i trybów pracy systemu poprzez dedykowany panel naścienny,
- system audio, wraz z dostarczonymi do niego (rekomendowanymi przez wykonawcę) mikrofonami bezprzewodowymi powinien charakteryzować się bardzo wysoką odpornością na akustyczne sprzężenia zwrotne,
- system powinien zapewnić możliwość podłączenia zewnętrznego źródła dźwięku, (jest to szczególnie istotne podczas pracy w trybie "event"),
- po zainstalowaniu systemu konieczne wykonanie komputerowego strojenia systemu do realnych warunków akustycznych panujących na sali,
- wszystkie elementy centralne systemu powinny zostać zainstalowane we wskazanym przez zamawiającego pomieszczeniu technicznym, zamknięte w szafie rack,

2. 2. Wymagania techniczne.

- po zainstalowaniu systemu audio, wykonawca przeprowadzi pomiary akustyczne i konfigurację parametrów pracy urządzeń reprodukujących dźwięk,

- system powinien umożliwiać konfigurację innej (zaprogramowanej wcześniej) charakterystyki dźwięku dla poszczególnych trybów pracy (patrz wyżej: np: konferencja, event audyt, event muzyka),
- wymagane jest zastosowanie procesora dźwięku pozwalającego na cyfrową kontrolę pracy, a także doposażenie systemu w dodatkowe moduły DSP, gniazda opcji, dodatkowe gniazda wejść i wyjść analogowych, a także cyfrowych (np: S/PDIF na potrzeby transmisji dźwięku),
- współczynnik zrozumiałości mowy na sali (Speech Transmission Index) powinien być nie mniejszy niż 0,55 STI,
- system powinien zapewniać wymaganą zrozumiałość mowy na całej powierzchni sali z wyłączeniem 1m od ścian.

2.3. Spis sprzętu, parametry techniczne: System audio sali Recepcyjnej Ratusza.

Przedmiot	Ilość sztuk
<p>Wzmacniacz mocy, 4x 500W, 4Ohm. Częstotliwość pracy 20Hz - 20kHz, funkcja WaveDynamic, cyfrowy 7 pasmowy korektor parametryczny, możliwość sterowania wzmacniaczem z portu RS-232; filtr górnoprzepustowy, limiter, możliwość zablokowania urządzenia hasłem, możliwość ładowania gotowych presetów dla dedykowanych kolumn, Gniazda input: feniks / XLR Gniazda output: feniks / Speacon</p>	1
<p>Kolumny głośnikowe do reprodukcji mowy. 12 przetworników 2”; Wąska aluminiowa obudowa, max 72mm szerokości, Moc rms 120W, skuteczność 92dB, częstotliwość pracy (-10dB) 18Hz - 19kHz, dyspersja horyzontalna 170st, dyspersja pionowa 20st., dostępne dedykowane preset-y korekcji umożliwiające automatyczną konfigurację wzmacniacza; dedykowane uchwyty do kolumn; Konieczność uwzględniania specyficznego sposobu montażu (wizja lokalna)</p>	4
<p>Procesor dźwięku (DPS) umożliwiający wykonanie strojenia akustycznego; 8 analogowych wejść mikrofonowych / liniowych, 8 analogowych wyjść liniowych, zakres dynamiki 115 dB, przetwarzanie dźwięku w standardzie Texas Instruments® OMAP-L137 DSP+ARM, opóźnienie pomiędzy wejściem a wyjściem mniej niż 920 mikrosekund, sterowanie za pomocą RS-232,</p>	1
<p>Kontroler ścienny, możliwości programowania, możliwość sterowania różnymi elementami systemu, od zmiany źródeł aż do wywoływania konkretnych trybów pracy. Wyświetlacz LCD i cztery przyciski funkcyjne. Wymagana pełna zgodność współpracy pomiędzy zastosowanym kontrolerem i procesorem dźwięku.</p>	1
<p>Aplikacja pozwalająca w sposób intuicyjny kontrolować ustawienia podstawowych parametrów pracy systemu audio w oparciu o lokalną sieć bezprzewodową przy pomocy urządzeń mobilnych pracujących w systemach iOS lub Android. Aplikacja powinna umożliwiać przydzielanie różnych praw dostępu dla różnych użytkowników. Podstawowe parametry: głośność, wybór źródła, korekcja dźwięku, wybór zaprogramowanych makr,</p>	1

3. System prezentacji wizualnej (projektor, ekran) sali Receptyjnej Ratusza.

3.1. Funkcja systemu wizualizacji.

Prezentacja wyników głosowań z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania obsługującego system do głosowania. Wyświetlanie agendy obrad, informacji o uczestnikach. Możliwość wyświetlania obrazu z komputera lub innych źródeł video (kamera, DVD) na potrzeby prowadzonych obrad (prezentacje, filmy promocyjne itd.), możliwość pełnego wykorzystania wizyjnych funkcji oferowanych przez system konferencyjny

3.2. Wymagania techniczne:

- ze względu na specyfikę sali należy zastosować takie rozwiązanie, które umożliwi wyświetlanie obrazu o podstawie 300-330cm przy pomocy projektora,
- nie wchodzi w grę zamontowanie ściany video złożonej z monitorów,
- ekran powinien być elektrycznie zwijany, zamontowany estetycznie oraz wizualnie harmonizować z wystrojem sali,
- projektor powinien mieć taką jasność aby zapewnić prawidłowe i czytelne wyświetlanie obrazu nawet przy włączonym oświetleniu sali tj. minimum 5000 ANSI lumenów,
- przy projektowaniu systemu prezentacji wizualnej należy zwrócić uwagę na nie ograniczanie funkcjonalności sali (m.in.: nie zasłanianie ekranem drzwi i nie blokowanie ciągów komunikacyjnych),
- miejsce montażu ekranu oraz projektora zgodnie z załączonym do SIWZ rysunkiem,
- należy przewidzieć takie miejsce zainstalowania ekranu aby było ono zgodne z założeniami Zamawiającego. Montując projektor należy uwzględnić zainstalowane w sali zabytkowe żyrandole, które mogą utrudniać bezpośrednie wyświetlanie obrazu,
- zastosowany sprzęt powinien posiadać minimum 36 miesięczną gwarancję,

3.3. Spis sprzętu: System prezentacji wizualnej (projektor, ekran) sali Receptyjnej Ratusza.

<i>Przedmiot</i>	<i>Ilość</i>
Projektor, Jasność min. 5000ANSI, Lampa 6000 godzin, Kontrast 4000:1, Technologia 3xLCD, Keystone - pionowy i poziomy $\pm 30^\circ$, LensShift pionowy +50 %, Pobór mocy w trybie ECO maksimum 235W, Min. 2xHDMI, 1xD-Sub(VGA), Menu w języku polskim, Maksymalne wymiary zewnętrzne 400 x 115 x 285 (bez nóżek i obiektywu). Kolorystyka w paletcie RAL: 1030, 9001, 9003, 9010, 9016.	1
Dedykowany uchwyt do projektora, wysięgnik minimum 60cm. Konieczność uwzględniania specyficznego sposobu montażu (zalecana wizja lokalna). Kolorystyka w paletcie RAL: 1030, 9001, 9003, 9010, 9016.	1
Ekran projekcyjny Wymiary 340x225cm, Powierzchnia Clear Vision, Kaseta aluminiowa, Napęd elektryczny, funkcja automatycznego rozwijania ekranu po włączeniu projektora. Ramka 5cm. Kolorystyka w paletcie RAL: 1030, 9001, 9003, 9010, 9016.	1

Kompletny uchwyt do ekranu. Rozdzielenie wysięgnika i stopy montażowej projektora wykonywana ręcznie i bez użycia dodatkowych narzędzi. Stopa montażowa, po zdemontowaniu wysięgnika zaopatrzona w element maskujący celem zminimalizowania wpływu na odbiór wizualny pomieszczenia. Wysięgnik minimum 60cm. Kolorystyka w palecie RAL: 1030, 9001, 9003, 9010, 9016. Uwaga: ze względu na zabytkowe zdobienia sali konieczność uwzględnienia specyficznego sposobu montażu (zalecana wizja lokalna).	1
Przyłącze Audio Video w miejscu ustalonym z Zamawiającym. Powinno zawierać następujące gniazda: HDMI, VGA, audio (Jack 3.5 lub 2xRCA lub 2xXLR)	1
Zestaw okablowania VGA, HDMI, audio (długość przewodów min. 3m) umożliwiający podłączenie komputera / laptopa.	1

4. System konferencyjny Sali Narad (pokój nr 36)

4.1. Wymagania funkcjonalne

Zadaniem systemu konferencyjnego jest usprawnienie oraz uporządkowanie posiedzeń i konferencji poprzez udostępnienie użytkownikom rozwiązań ułatwiających prowadzenie dyskusji, przeprowadzanie głosowań, wyświetlanie i archiwizowanie wyników, tworzenie raportów, a także rejestrowanie nagrań audio z przeprowadzonych sesji. Proponowany system musi być niezawodny, łatwy w obsłudze, intuicyjny.

4.2. Podstawowe funkcje i cechy systemu:

- dostarczany system konferencyjny powinien być przygotowany w taki sposób aby umożliwił jego demontaż, a w razie konieczności bezproblemowe ponowne przygotowanie do pracy
- system musi posiadać w pełni spolszczony interfejs. Zarówno oprogramowanie dostępne dla przewodniczącego poprzez panel dotykowy, jak i przyciski na pulpitych delegatów i przewodniczących muszą posiadać napisy z polskim języku.
- system konferencyjny powinien dawać możliwości zastosowania łącznie 27 pulpitych delegatów i 2 pulpitych przewodniczących (przeniesionych z sali recepcyjnej)
- wszystkie pulpity delegatów powinny posiadać 5 przycisków, umożliwiać głosowanie
- wszystkie pulpity delegatów powinny posiadać 2 przyciski, umożliwiać zabieranie głosu
- pulpity powinny być wyposażone we własny głośnik,
- przewodniczący powinien być wyposażony w ekran dotykowy (minimum 17") z odpowiednim interfejsem umożliwiającym kontrolowanie przebiegu obrad, kolejnych głosowań, przydzielanie głosu,
- możliwość zarządzania kontentem dostępnym na wyjściach systemowej kostki dziennikarskiej, np: poprzez grupowanie pulpitych
- identyfikacja mówcy powinna następować na podstawie osobistej karty identyfikacyjnej, która zostanie przekazana radnemu
- osobiste karty identyfikacyjne radnych, powinny mieć wykonany nadruk wg wzoru przekazanego przez zamawiającego (np. logotyp urzędowy, imię i nazwisko radnego)
- system musi zapewniać pełną automatyzację działania, czyli nie wymagać ingerencji technika podczas przebiegu spotkań,

- wszystkie funkcje system powinny być realizowane poprzez dedykowane urządzenia
- system powinien automatycznie aktywować się do pracy w momencie włączenia zasilania
- elementy systemu konferencyjnego w momencie włączania powinny być automatycznie testowane (weryfikacja poprawności podłączenia okablowania)
- wszystkie elementy centralne systemu powinny zostać zainstalowane we wskazanym przez Zamawiającego stanowisku technicznym dedykowanym dla sali Recepcyjnej (na załączonym do SIWZ rysunku miejsce to oznaczono jako „sterówka”), zamknięte w szafie rack.

Zarówno dla Sali Recepcyjnej, jak i dla Sali Narad, Zamawiający przewiduje możliwość rozpięcia i demontażu pulpitów. Po ponownym podłączeniu system powinien zachować 100 % funkcjonalności. Jednostka centralna systemu powinna pozostać na swoim miejscu, czyli na stanowisku technicznym dedykowanym dla sali Recepcyjnej (na załączonym do SIWZ rysunku miejsce to oznaczono jako „sterówka”).

4.3. Spis sprzętu: System konferencyjny Sali Narad

Przedmiot	Ilość sztuk
przyłącze ścienne magistrali kat 5e systemu konferencyjnego umożliwiające podłączenie szeregu pulpitów konferencyjnych (przeniesionych z sali Recepcyjnej), a także modułu kostki dziennikarskiej. Możliwa jest także transmisja dźwięku z obrad w sali Recepcyjnej do kostki dziennikarskiej znajdującej się w Sali Narad. Pozwoli to m.in. na wykorzystanie Sali Narad jako pomieszczenia dla dziennikarzy.	1
Kostka dziennikarska	1

4.4. Wymagania funkcjonalne i techniczne:

Możliwość wyświetlania obrazu z komputera (laptopa) lub innych źródeł video na potrzeby prowadzonych spotkań (prezentacje, filmy promocyjne, itd.). Zastosowane urządzenia powinny być zamontowane jako instalacja stała.

4.5 Spis sprzętu: System prezentacji wizualnej (projektor, ekran) Sali Narad:

Przedmiot	Ilość sztuk
Projektor ; Jasność minimum 3000ANSI Lumenów; Lampa do 6000 godzin; Maksymalna moc lampy 215W; Maksymalny poziom szumu 33dB w trybie ECO; Wbudowany głośnik o mocy minimum 7W; Kontrast 10000:1; Maksymalne wymiary zewnętrzne 330 x 90 x 250 (bez nóżek i obiektywu.) Waga: nie więcej niż 4,5kg, Keystone Correction (H=±30°, V=±30°). Okablowanie instalacyjne pomiędzy projektorem a przyłączem ściennym (VGA + HDMI).	1
Uchwyt sufitowy dostosowany do projektora i sali	1
Ekran projekcyjny sterowany elektrycznie. Wymiary min. 240cm w podstawie, Proporcje: 16:10. Czarna ramka 5cm, Powierzchnia Clear Vision. Kasetka aluminiowa. Napęd elektryczny. Funkcja automatycznego rozwijania ekranu po włączeniu projektora.	1

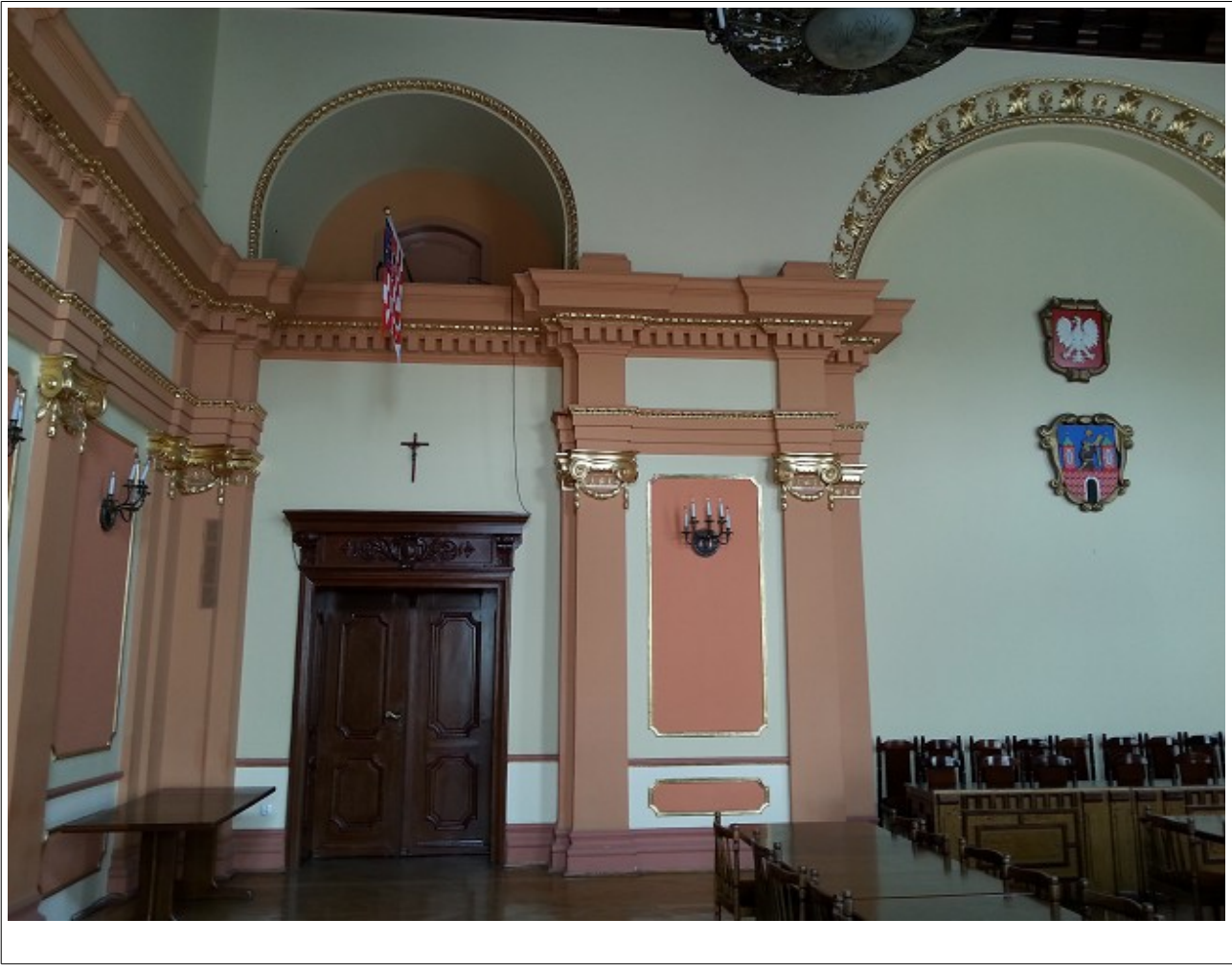
Przyłącze Video w miejscu ustalonym z Zamawiającym. Powinno zawierać następujące gniazda: HDMI, VGA, audio jack.	1
Zestaw okablowania VGA, HDMI, audio jack (długość przewodów min. 3m) umożliwiających podłączenie laptopa.	1

5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest również do:
- 5.1. pierwszego uruchomienia zainstalowanych systemów,
 - 5.2. przeprowadzenia szkolenia dla Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej Kalisza w zakresie funkcjonowania i zasad korzystania z zainstalowanych systemów,
 - 5.3. przeprowadzenia szkolenia dla osób wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi zainstalowanych systemów,
 - 5.4. przeprowadzenia szkolenia dla radnych Rady Miejskiej Kalisza w zakresie funkcjonowania i zasad korzystania z zainstalowanych systemów,
 - 5.5. asysty i nadzoru technicznego podczas pierwszej Sesji Rady Miejskiej Kalisza odbywającej się z zastosowaniem zainstalowanych systemów.

Zdjęcia Sali Receptyjnej







Sala Narad (sala nr 36)





