

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: **Powiat Gdański**
Adres: **ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
tel.: 58 773-12-04, 58 773-12-55,
fax: 58 683-48-99, 58 773-12-55.**

Strona internetowa: **www.powiat-gdanski.pl**
Przedmiot zamówienia: **„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”**

Kod CPV:
Główny przedmiot: **30.20.00.00-1- Urządzenia komputerowe
30.12.30.00-7 - Maszyny biurowe i przemysłowe**

Numer sprawy nadany przez Zamawiającego: **ZP.272.34.2014.PN**

Tryb postępowania: **postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 207.000 euro.**

Podstawa prawna: **Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)**

Pruszcz Gdański, dnia 22.09.2014r.

I. Informacje ogólne.

1. Zamawiającym jest Powiat Gdański, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16, reprezentowany przez Zarząd Powiatu Gdańskiego.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 207.000 EURO zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą.

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest: **zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim** wg. asortymentu określonego w formularzach cenowych stanowiących załącznik nr 6A ,6B i 6C do niniejszej specyfikacji.

2. Zakres przedmiotu zamówienia:

Sprzęt zakupiony zostanie w ramach trzech zadań, zgodnie z opisem w załączniku nr 8 – specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia, tj.:

Zadanie nr 1 – zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Zadanie nr 2 – zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Zadanie nr 3 – zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w:

Formularzu cenowym (zał. nr 6A, 6B, 6C do SIWZ) oraz w specyfikacji technicznej przedmiotu zamówienia (zał. nr 8 do SIWZ).

4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy wchodzące w skład przedmiotu zamówienia spełniały wskazane w SIWZ normy lub były wykonane przez producentów posiadających wdrożony system zarządzania jakością:

Dla zadania nr 1, 2 i 3 – urządzenia wielofunkcyjne

- Deklaracja zgodności CE lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy,
- Energy Star lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy ,

UWAGA:

Zamawiający dopuści oświadczenia Wykonawcy, że sprzęt który będzie dostarczony spełnia wszystkie w/w normy.

Wszystkie wymagalne certyfikaty, oświadczenia, świadectwa muszą być w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentów wymaganych w pkt. 4, które mogą być w języku angielskim.

Przeglądy okresowe urządzeń, wymagane przez producenta, będą świadczone nieodpłatnie, przez okres gwarancji, od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy. Zamawiający ponosi tylko koszty części, których wymiana jest wymagana podczas okresowego przeglądu.

5. Określenie przedmiotu zamówienia przy pomocy CPV:

Główny przedmiot: 30.20.00.00-1- Urządzenia komputerowe

30.12.30.00-7 - Maszyny biurowe i przemysłowe

III. Oferty częściowe.

1. Przedmiot zamówienia składa się z trzech zadań określonych powyżej.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania określone w ust. II pkt. 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zad. nr 1, zad. nr 2, zad. nr 3).
3. Dla poszczególnych zadań należy złożyć odrębne formularze ofertowe (załączniki nr 1A, 1B, 1C do SIWZ), formularze cenowe załączniki nr 6A, 6B, 6C do SIWZ) wypełniony wykaz wykonanych dostaw (załącznik nr 4 do SIWZ) , podpisane wzory umów dla poszczególnych zadań (załącznik nr 5A, 5B, 5C do SIWZ) oraz oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 7 do SIWZ).
4. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość zadań.
5. Wybór oferty najkorzystniejszej dokonany będzie odrębnie dla każdego z zadań.

IV. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

V. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia na wszystkie zadania: **do 14 dni od daty podpisania umowy.**

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia.

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają taki obowiązek ich posiadania opis sposobu dokonywania oceny**

spełnienia tych warunków:

Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawcy wykażą się prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu sprzętem komputerowy i oprogramowaniem.

2. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Zamawiający oceni warunek za spełniony, gdy Wykonawcy wykażą się wykonaniem w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – tym okresie, minimum 1 dostawy odpowiadającej swym rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca dostawy), **o wartości nie mniejszej niż 5.000 zł dla zad. nr 1 i zad. nr 2 oraz o wartości nie mniejszej niż 1.500zł dla zadania nr 3.**

Do wykazu (zał. nr 4 do SIWZ) należy załączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie tych dostaw.

1) Dowodami, o których mowa w rozdz. VII pkt.2 są:

- poświadczenia lub

-inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca, nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

2) W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz, którego dostawy wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów opisanych powyżej.

3. Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Zamawiający nie wymaga dokumentów potwierdzających spełnienie tego warunku.

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Zamawiający nie wymaga dokumentów potwierdzających spełnienie tego warunku.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

Zamawiający nie wymaga dokumentów potwierdzających spełnienie tego warunku.

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ) o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:
 - Potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziałów postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 2 do SIWZ),
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,**
 - wykonawca, powołujący się przy wskazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w pkt. VIII.2
3. Dokumenty podmiotów zagranicznych
- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:**
- 1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
4. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**
- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

IX. Informacja o innych dokumentach jakie Wykonawca musi złożyć w niniejszym postępowaniu.

1. Formularz ofertowy (wzór zał. nr 1A, 1B, 1C do SIWZ),
2. Wykaz wykonanych dostaw (zał. nr 4 do SIWZ),
3. Podpisany wzór umowy (załącznik nr 5A, 5B, 5C do SIWZ),
4. Formularz cenowy (zał. nr 6A, 6B, 6C do SIWZ),
5. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (zał. nr 7 do SIWZ),

6. Certyfikaty, oświadczenia, świadectwa wymagane przez Zamawiającego

X. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów – pisemnie, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Pismo może być każdorazowo poprzedzone faksem (58) 683-48-99 lub (58) 773-12-55 a jego oryginał niezwłocznie przekazany w formie pisemnej. W przypadku przesłania korespondencji faksem, każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania. Korespondencja przesłana za pomocą faksu, po godzinach urzędowania (po godz. 15:30) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną w dniu jej zarejestrowania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego na piśmie o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert. Pismo można przesłać pod nr tel./fax (58) 683-48-99 lub (58) 773-12-55, niezwłocznie oryginał wysyłając pocztą. **Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
4. Zamawiający wszelkie informacje, m.in. treść zapytań i odpowiedzi, zmiany SIWZ, informacje o wyborze najkorzystniejszych ofert, do których umieszczenia na stronie internetowej jest zobowiązany, publikuje na stronie www.powiat-gdanski.pl. Umieszczone przez Zamawiającego informacje stają się automatycznie integralną częścią SIWZ. Wszelkie wprowadzone przez Zamawiającego zmiany są wiążące dla Wykonawcy.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego w sprawach dokumentacji przetargowej jest:
 - Jolanta Barton inspektor d/s. zamówień publicznych, tel. (58) 773-12-55 pok. nr 120 (I p.)
 - w sprawach merytorycznych:
 - Piotr Aszyk tel.: 697-944-954 lub Paweł Wessalowski, tel. 58 773-12-04, – Wydział Organizacyjny, pok. 4,
6. Wykonawcy mogą się kontaktować z ww. osobami w sprawach związanych z przedmiotowym zamówieniem w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-14:00 – Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

XII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

XIII. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

XIV. Sposób przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia i przepisami Ustawy.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
3. Kopie dokumentów powinny być przez Wykonawcę poświadczony za zgodność z oryginałem.
4. Dokumenty, które wymagane są jako wypełnione wzory dokumentów (załączniki do niniejszej specyfikacji) należy sporządzić wg załączonych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzorów z podaniem wszystkich wymienionych w nich danych.
5. W przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z właściwego wypisu z rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, oferta powinna zawierać również dokument potwierdzający to upoważnienie, np. odpowiednie pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej itp.
6. Pełnomocnictwo może mieć następujące formy: oryginał lub odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem lub kopia pełnomocnictwa poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania oferty w imieniu Wykonawcy.
7. Wszystkie strony oferty zawierające treść powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a kserokopie dokumentów urzędowych powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
8. Wszystkie miejsca w dokumentach oferty, w których Wykonawca po napisaniu naniósł zmiany, wskazane jest aby były również podpisane przez osobę, o której mowa powyżej.
9. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: „*Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*” i wydzielone w formie załącznika. Należy również określić strony oferty, na której znajdują się zastrzeżone informacje. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art.86 ust.4 Ustawy.
10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają

udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

11. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
12. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - 1) wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny (lub faksem) wniosek o udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu,
 - 2) zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
 - 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności, Zamawiający niezwłocznie udostępni protokół lub załączniki do protokołu zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku, o czym poinformuje Wykonawcę.

W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i ceny ofert, Zamawiający udostępni oferty do wglądu w terminie przez siebie wyznaczonym.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania oferty lub niedostarczenia jej w wymaganym terminie.
14. UWAGA: Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o *osoby* uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
15. Wskazane jest, aby ofertę umieścić w dwóch zamkniętych opakowaniach, wewnętrznym i zewnętrznym, uniemożliwiających odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tych opakowań. Wskazane jest aby opakowanie zewnętrzne było zaadresowane wg. następującego wzoru:

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim.

Oferta na:

„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

Zadania nr

Nie otwierać przed 30.09.2014 r. godz. 12.00

16. Opakowanie wewnętrzne, poza oznakowaniem jak wyżej, powinno zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby ofertę złożoną po terminie można było zwrócić bez otwierania.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

18. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA.
19. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
20. **Złożone z ofertą materiały i dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy jej badaniu i ocenie (prosimy o ich nie załączanie).**

XV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Wojska Polskiego 16 w Pruszczu Gdańskim w Sekretariacie w pok. nr 101, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.00 do 15.00 do dnia **30.09.2014 r. do godz. 11.30**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.09.2014 r. o godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego, ul. Wojska Polskiego 16, w pokoju nr 213 (II p. sala konferencyjna).
3. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty oznaczone określeniami „ZMIANA” i „WYCOFANIE”. Z treści zawartych w nich powiadomień, podane zostaną wszystkim obecnym tylko numery ofert, których dotyczą. Koperty z ofertami, których dotyczą wycofania, będą zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
5. Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVI. Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Cenę za realizację przedmiotu zamówienia należy określić w formularzu cenowych (wypełniając te formularze), których wzór stanowi **załącznik nr 6A, 6B, 6C** do niniejszej specyfikacji. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia tabel ze szczegółowymi informacjami na temat proponowanego przedmiotu zamówienia (**załączonych do formularzy cenowych**) z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego określonych w załączniku nr 8 (specyfikacja techniczna) do SIWZ.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wpisać w formularz ofertowy, którego wzór stanowi **załącznik nr 1A, 1B, 1C** do niniejszej specyfikacji.
3. Cena winna być zaoferowana jako cena kompletna, jednoznaczna i ostateczna.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich i określać wartość przedmiotu zamówienia na dzień jego wykonania na rzecz Zamawiającego, zgodnie z ustalonym terminem.

5. Cena winna obejmować pełen zakres dostaw określonych w przedmiocie zamówienia oraz pozostałych załącznikach do SIWZ i uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
6. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
7. Zaleca się aby przy obliczaniu ceny (ceny netto, kwoty podatku VAT, ceny brutto oferty) określać ją do dwóch miejsc po przecinku przy czym końcówki do 0,5 grosza pomijać, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągać do 1 grosza.

XVII. Kryterium wyboru oferty i ocena ofert.

Cena oferty -- 100 %

Przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) złożonej na poszczególne zadania przyznana będzie przez każdego członka Komisji Przetargowej liczba punktów obliczona według następującego wzoru:

$$P_{of} = \frac{C_{min} \times 100\%}{C_{of}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- P_{of} – liczba punktów przyznanych ofercie,
 C_{min} – najniższa z oferowanych cen,
 C_{of} – cena rozpatrywanej oferty.

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie tego kryterium, a oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów, czyli 100.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty zgodnie z art. 87 ust. 1 Ustawy.

XVIII. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

1. Na każde zadanie zostanie zawarta odrębna umowa – zgodnie z wzorami umów stanowiącymi załączniki 5A, 5B, 5C.
2. Zamawiający w formie pisemnej zawiadomi wybranych Wykonawców o miejscu i terminie zawarcia umów na poszczególne zadania. Zawiadomienie zostanie wysłane po powiadomieniu o wyborze oferty.
3. Zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt.2 ustawy zawarcie umowy nastąpi w terminie związania ofertą nie wcześniej niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2.
4. W przypadku, kiedy w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, zgodnie z art. 94

ust. 2 pkt.1a, Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt. 2.

XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy (ZNWU).

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy.

Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy, kary umowne oraz inne istotne postanowienia umów (na poszczególne zadania), które zostaną zawarte pomiędzy Zamawiającym a wybranymi Wykonawcami są określone we wzorach umów stanowiących załącznik nr 5A, 5B, 5C do niniejszej specyfikacji.

XXI. Środki ochrony prawnej.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Środki ochrony prawnej określone w ustawie przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

7. Zgodnie z art. 181 ustawy Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
9. Na czynności, o których mowa w ust. 8, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust.3.
10. Odwołanie wnosi się na podstawie art. 182 ust. 1 pkt. 2 w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia
 - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni,
 - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
12. Odwołanie wobec czynności innych, niż określone powyżej wnosi w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
14. Zgodnie z art. 185 Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego następuje na warunkach określonych w art. 185 ustawy.

XXII. Przystąpienie do przetargu podmiotów występujących wspólnie.

1. W oparciu o art. 23 ust. 1 Ustawy Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa powyżej Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.

3. Zamawiający wszelką korespondencję (oświadczenia, dokumenty itp.) będzie kierował do pełnomocnika/ lidera Konsorcjum.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa powyżej zostanie wybrana Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
5. Wykonawcy, o których mowa powyżej ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Do Wykonawców występujących wspólnie stosuje się przepisy dotyczące Wykonawcy.

XXIII. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXIV. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXV. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. Wykaz załączników do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Załącznik nr 1A, 1B, 1C – formularz ofertowy (wzór)
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie z art. 24 Ustawy (wzór),
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie z art. 22 Ustawy (wzór),
4. Załącznik nr 4 – wykaz wykonanych dostaw z zakresu odpowiadającego przedmiotowi zamówienia (wzór),
5. Załącznik nr 5A, 5B, 5C – wzór umowy,
6. Załącznik nr 6A, 6B, 6C – formularz cenowy (wzór),
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (wzór)
8. Załącznik nr 8 – specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia.

(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na:

„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

Zadanie nr 1

„zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

Ja, niżej podpisany _____, będąc uprawnionym do
(imię i nazwisko)

reprezentowania _____
(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, tel./fax _____ NIP _____ - _____ - _____,

REGON _____, Powiat _____,

konto nr _____

w _____

składam niniejszą ofertę:

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT	
Cena brutto	
Słownie brutto	

2. Oświadczamy, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

1) **termin wykonania – do 14 dni od dnia podpisania umowy**

- 2) **warunki płatności** – należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie **do 30** dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu bezusterkowego odbioru dostawy.
 - 3) **warunki gwarancji** – **3 lata** licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu końcowego odbioru dostaw.
3. Ponadto oświadczam, że:
- 1) Dane zawarte w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego formularza są aktualne na dzień sporządzenia oferty i zgodne ze stanem faktycznym a załączone do oferty kopie dokumentów są zgodne z ich oryginałami,
 - 2) Akceptuję w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian SIWZ.
 - 3) Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
 - 4) Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, wyjaśnieniami do SIWZ oraz zmianami wprowadzonymi do SIWZ.
 - 5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej oferty i ceny. Wynagrodzenie, pokrywa wszystkie nasze zobowiązania wynikające z zamówienia, a także wszystkie koszty, które mogą być konieczne dla właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 6) Ofertą naszą będziemy związani do dnia podpisania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, nie dłużej jednak, niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 7) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
 - 8) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.
4. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część oferty następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy (wzór zał. nr 2 do SIWZ),
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy (wzór zał. nr 3 do SIWZ),
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,**
 - 4) wykaz wykonanych dostaw (zał. nr 4 do SIWZ) wraz dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych dostaw,
 - 5) podpisany wzór umowy (załącznik nr 5A do SIWZ),
 - 6) formularz cenowy wraz z wypełnioną tabelą (zał. nr 6A do SIWZ),

- 7) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (zał. nr 7 do SIWZ),
Certyfikaty, oświadczenia, świadectwa wymagane w ust II pkt 4 tj:
– Deklaracja zgodności CE lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy,
– Energy Star lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy

5. Ofertę niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na:

„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

Zadanie nr 2

„zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

Ja, niżej podpisany _____, będąc uprawnionym do

(imię i nazwisko)

reprezentowania _____

(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, tel./fax _____ NIP _____ - _____ - _____,

REGON _____, Powiat _____,

konto nr _____

w _____

składam niniejszą ofertę:

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT	
Cena brutto	
Słownie brutto	

2. Oświadczamy, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

- 1) **termin wykonania – do 14 dni od dnia podpisania umowy**

- 2) **warunki płatności** – należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie **do 21** dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu bezusterkowego odbioru dostawy.
 - 3) **warunki gwarancji – 3 lata** licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu końcowego odbioru dostaw.
3. Ponadto oświadczam, że:
- 1) Dane zawarte w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego formularza są aktualne na dzień sporządzenia oferty i zgodne ze stanem faktycznym a załączone do oferty kopie dokumentów są zgodne z ich oryginałami,
 - 2) Akceptuję w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian SIWZ.
 - 3) Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
 - 4) Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, wyjaśnieniami do SIWZ oraz zmianami wprowadzonymi do SIWZ.
 - 5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej oferty i ceny. Wynagrodzenie, pokrywa wszystkie nasze zobowiązania wynikające z zamówienia, a także wszystkie koszty, które mogą być konieczne dla właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 6) Ofertą naszą będziemy związani do dnia podpisania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, nie dłużej jednak, niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 7) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
 - 8) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.
4. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część oferty następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy (wzór zał. nr 2 do SIWZ),
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy (wzór zał. nr 3 do SIWZ),
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,**
 - 4) wykaz wykonanych dostaw (zał. nr 4 do SIWZ) wraz dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych dostaw,
 - 5) podpisany wzór umowy (załącznik nr 5B do SIWZ), formularz cenowy wraz z wypełnioną tabelą (zał. nr 6B do SIWZ),

- 6) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (zał. nr 7 do SIWZ),
- 7) Certyfikaty, oświadczenia, świadectwa wymagane w ust II pkt 4 tj:
 - Deklaracja zgodności CE lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy,
 - Energy Star lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy

5. **Ofertę niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach**

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA**na:****„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”****Zadanie nr 3****" zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim."****Ja, niżej podpisany _____, będąc uprawnionym do**
(imię i nazwisko)**reprezentowania _____**
(nazwa firmy)_____
(adres firmy)**tel. _____, tel./fax _____ NIP _____ - _____ - _____,****REGON _____, Powiat _____,****konto nr _____****w _____****składam niniejszą ofertę:**

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT	
Cena brutto	
Słownie brutto	

2. Oświadczamy, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

1) **termin wykonania – do 14 dni od dnia podpisania umowy**

- 2) **warunki płatności** – należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie **do 21** dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu bezusterkowego odbioru dostawy.
 - 3) **warunki gwarancji** – **1 rok** licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu końcowego odbioru dostaw.
3. Ponadto oświadczam, że:
- 1) Dane zawarte w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego formularza są aktualne na dzień sporządzenia oferty i zgodne ze stanem faktycznym a załączone do oferty kopie dokumentów są zgodne z ich oryginałami,
 - 2) Akceptuję w pełni bez zastrzeżeń czy ograniczeń postanowienia: SIWZ dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian do SIWZ.
 - 3) Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
 - 4) Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, wyjaśnieniami do SIWZ oraz zmianami wprowadzonymi do SIWZ.
 - 5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej oferty i ceny. Wynagrodzenie, pokrywa wszystkie nasze zobowiązania wynikające z zamówienia, a także wszystkie koszty, które mogą być konieczne dla właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 6) Ofertą naszą będziemy związani do dnia podpisania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, nie dłużej jednak, niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 7) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
 - 8) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.
4. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część oferty następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy (wzór zał. nr 2 do SIWZ),
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy (wzór zał. nr 3 do SIWZ),
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,**
 - 4) wykaz wykonanych dostaw (zał. nr 4 do SIWZ) wraz dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych dostaw,
 - 5) podpisany wzór umowy (załącznik nr 5C do SIWZ),
 - 6) formularz cenowy wraz z wypełnioną tabelą (zał. nr 6C do SIWZ),

- 7) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (zał. nr 7 do SIWZ),
- 8) Certyfikaty, oświadczenia, świadectwa wymagane w ust II pkt 4 tj:
 - Deklaracja zgodności CE lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy (urządzenie wielofunkcyjne),
 - Energy Star lub równoważny, bądź oświadczenia dostawcy - (urządzenie wielofunkcyjne).

5. **Ofertę niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach**

(miejscowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(o braku podstaw do wykluczenia z postępowania)

**Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa
Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.**

Zadanie nr

W imieniu reprezentowanej/yh* przeze mnie:

1.,

2.,

3.

(nazwa Wykonawcy lub nazwy Wykonawców występujących wspólnie)

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

oświadczam(my), iż Wykonawca (y), którego (ych) reprezentuję (jemy):

nie podlegam (my) wykluczeniu z w/w postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam (y) własnoręcznym podpisem świadom (-i) odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

*** w tym miejscu w przypadku ofert wspólnych (Konsorcjum) z uwagi na art. 24, bezwzględnie należy wpisać nazwy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną – wówczas oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zgodnie z art. 24 ust. 1 w imieniu wszystkich wykonawców występujących wspólnie składa pełnomocnik oraz przedmiotowe oświadczenie w swoim imieniu składa każdy z Wykonawców.**

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

(zgodnie z art. 22 ust.1)

**Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
„zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa
Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.
Zadanie nr**

Zgodnie z art. 44 ustawy, w imieniu reprezentowanej/ych* przeze mnie:

1.,

2.,

3.

(nazwa Wykonawcy lub nazwy Wykonawców występujących wspólnie)

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

oświadczam(my), iż Wykonawca (y), którego (ych) reprezentuję (jemy):

iż spełniam(my) warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) 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 .

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam (y) własnoręcznym podpisem świadom (-i) odpowiedzialności karnej z art. 297 kk. oraz art. 305 kk.

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SIWZ

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW Z ZAKRESU
ODPOWIADAJĄCEGO PRZEDMIOTOWI ZAMÓWIENIA**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: „**zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**” oświadczam, iż moja firma zrealizowała następujące dostawy z zakresu odpowiadającego przedmiotowi zamówienia (zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia):

Zadanie nr

Szczegółowy zakres dostawy	Wartość brutto	Data wykonania	Miejsce realizacji

(miejscowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 5A DO SIWZ

(Wzór)

Umowa nr 34/2014/p

Zadanie nr 1

zawarta w dniu w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:

Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. Cezary Bieniasz-Krzywiec – Starosta Gdański,

2. Marian Cichon – Wicestarosta,

zwanym dalej Zamawiającym

a

..... z siedzibą w,

REGON, NIP, zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –

2. –

wybraną w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest: zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określa:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - 2) oferta Dostawcy stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

§2

Termin dostawy przedmiotu umowy: **do 31.10.2014 r.**

ZOBOWIĄZANIA DOSTAWCY; GWARANCJA

§ 3

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, specyfikacją istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.

2. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16 w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, wraz z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń biurowych i uruchomieniem urządzenia, ponosząc wszelkie koszty związane z jego transportem.
3. Dostawca dostarczy kompletną dokumentację (tj. instrukcję obsługi w języku polskim, kartę gwarancyjną) dla całości dostarczonego sprzętu.
4. Dostawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy na okres 3 lat liczony od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy;
5. Gwarancja dotyczy tylko sprzętu i nie obejmuje oprogramowania.
6. Dostawca zobowiązuje się do świadczenia nieodpłatnych świadczeń gwarancyjnych przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, w okresie obowiązywania gwarancji.
7. Czas reakcji serwisu: rozpoczęcie naprawy w siedzibie Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu usterki lub awarii za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail.
8. W okresie gwarancji Dostawca zobowiązuje się do bezpłatnego usuwania usterek i awarii w sprzęcie poprzez naprawę dostarczonego sprzętu lub w razie potrzeby wymianę sprzętu albo części oraz podstawienie sprzętu zastępczego na czas wymiany lub naprawy o nie gorszych parametrach niż zaoferowane.
9. Usługa serwisu świadczona będzie w siedzibie Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego w miejscu wskazanym przez Dostawcę.
10. W przypadku dokonywania naprawy poza siedzibą Zamawiającego, Dostawca na własny koszt przetransportuje sprzęt w celu jego naprawy oraz na czas trwania naprawy dostarczy sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach niż zaoferowane.
11. Dostawca zobowiązuje się usuwać wszelkie usterki i awarie w przedmiocie umowy w terminie nieprzekraczającym 14 dni od zgłoszenia usterki lub awarii przez Zamawiającego.
12. Przeglądy okresowe urządzenia, wymagane przez producenta, będą świadczone nieodpłatnie, przez okres gwarancji określony w § 3 ust. 4 niniejszej umowy. Zamawiający ponosi tylko koszty części eksploatacyjnych, których wymiana jest wymagana podczas okresowego przeglądu w toku jego zwykłego użytkowania, a nie wynika z usterki lub awarii urządzenia.

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:**593-21-36 700**
2. Dostawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Dostawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za sprzedaż , dostawę i serwis przedmiotu umowy wynikające z formularza ofertowego stanowiącego część oferty Dostawcy – załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w wysokości netto.....(słownie.....) +% VAT, co daje łącznie kwotę brutto (słownie.....).
2. Należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy nr.....
3. Dostawca wystawi fakturę po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-36-700.
5. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
8. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.

ODBIÓR ZAMÓWIENIA

§ 6

1. W czynnościach odbioru uczestniczą osoby upoważnione przez Strony Umowy.
2. Nie dopuszcza się dokonywania odbiorów częściowych przedmiotu umowy.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad, usterek i braków w przedmiocie umowy, przedstawiciel Zamawiającego wyznaczy termin na usunięcie tych braków.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi w okresie nie wcześniej niż 5 dni roboczych od uruchomienia urządzenia po stwierdzeniu, iż przedmiot umowy został dostarczony bez wad, usterek i braków, a jego funkcjonowanie z Systemami Komputerowymi Zamawiającego tj.: Win7Prof., Win8Prof., Win XP oraz MS Office H&B 2013 będzie poprawne.
5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy będą: Pan Piotr Aszyk – z-ca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz Pan Paweł Wessalowski – Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

WARUNKI RĘKOJMI ZA WADY

§ 7

1. Dostawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na dostarczony sprzęt na okres 3 lat dla urządzenia wielofunkcyjnego
2. Termin rękojmi biegnie od dnia podpisania przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
3. W ramach rękojmi, w przypadku stwierdzenia wad lub usterek w przedmiocie umowy, Dostawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego usunie stwierdzone wady lub usterki na własny koszt.
4. Zamawiający może realizować uprawnienia z rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji.

KARY UMOWNE

§ 8

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 3) w przypadku opóźnienia w usunięciu wad, usterek i braków sprzętu o którym mowa w §1 niniejszej umowy, w stosunku do terminu wyznaczonego zgodnie z § 6 ust. 3 – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 4) W przypadku opóźnienia w usunięciu usterki lub awarii w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 11, albo w § 7 ust. 3, Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający może dochodzić kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Dostawcy za wykonanie niniejszej umowy.
4. Za opóźnienie w zapłacie faktury „Zamawiający” zapłaci odsetki w wysokości odsetek za zwłokę, określonych na podstawie art. 56 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 749).

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w tym wypadku odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn zależnych od Dostawcy, jeżeli opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 niniejszej umowy przekroczy 7 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi być wyrażone w formie pisemnej i winno zawierać uzasadnienie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Treść umowy nie podlega negocjacom.
2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia – załącznik nr 1,
 - 2) oferta Dostawcy – załącznik nr 2.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA:

ZAŁĄCZNIK NR 5B DO SIWZ

(Wzór)

Umowa nr 34/2014/p

Zadanie nr 2

zawarta w dniu w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:

Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. Cezary Bieniasz-Krzywiec – Starosta Gdański,
2. Marian Cichon – Wicestarosta,

zwanym dalej Zamawiającym

a

..... z siedzibą w,

REGON, NIP, zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –
2. –

wybraną w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest: zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określa:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - 2) oferta Dostawcy stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

§2

Termin dostawy przedmiotu umowy: **do 31.10.2014 r.**

ZOBOWIĄZANIA DOSTAWCY; GWARANCJA

§ 3

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, specyfikacją istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.

2. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16 w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, wraz z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń biurowych, uruchomieniem urządzenia ponosząc wszelkie koszty związane z jego transportem.
3. Dostawca dostarczy kompletną dokumentację (tj. instrukcję obsługi w języku polskim, kartę gwarancyjną) dla całości dostarczonego sprzętu.
4. Dostawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy na okres 3 lat liczony od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
5. Gwarancja dotyczy tylko sprzętu i nie obejmuje oprogramowania.
6. Dostawca zobowiązuje się do świadczenia nieodpłatnych świadczeń gwarancyjnych przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy w okresie obowiązywania gwarancji.
7. Czas reakcji serwisu: przystąpienie do naprawy do końca następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia usterki lub awarii za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail.
8. W okresie gwarancji Dostawca zobowiązuje się do bezpłatnego usuwania usterek i awarii w sprzęcie poprzez naprawę dostarczonego sprzętu lub w razie potrzeby wymianę sprzętu albo części oraz podstawienie sprzętu zastępczego na czas wymiany lub naprawy o nie gorszych parametrach niż zaoferowane.
9. Usługa serwisu świadczona będzie w siedzibie Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego w miejscu wskazanym przez Dostawcę.
10. W przypadku dokonywania naprawy poza siedzibą Zamawiającego, Dostawca na własny koszt przetransportuje sprzęt w celu jego naprawy oraz na czas trwania naprawy dostarczy sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach niż zaoferowane.
11. Dostawca zobowiązuje się usuwać wszelkie usterki i awarie w przedmiocie umowy w terminie nieprzekraczającym 14 dni od zgłoszenia usterki lub awarii przez Zamawiającego.
12. Przeglądy okresowe urządzenia, wymagane przez producenta, będą świadczone nieodpłatnie, przez okres gwarancji określony w § 3 ust. 4 niniejszej umowy. Zamawiający ponosi tylko koszty części eksploatacyjnych, których wymiana jest wymagana podczas okresowego przeglądu w toku jego zwykłego użytkowania, a nie wynika z usterki lub awarii urządzenia.

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP: **593-21-36-700**.
2. Dostawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:.....

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Dostawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za sprzedaż , dostawę i serwis przedmiotu umowy wynikające z formularza ofertowego stanowiącego część oferty Dostawcy – załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w wysokości netto.....(słownie.....) +% VAT, co daje łącznie kwotę brutto..... (słownie.....).
2. Należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy nr.....
3. Dostawca wystawi fakturę po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-36-700.
5. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktur bez podpisu Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
8. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.

ODBIÓR ZAMÓWIENIA

§ 6

1. W czynnościach odbioru uczestniczą osoby upoważnione przez Strony Umowy.
2. Nie dopuszcza się dokonywania odbiorów częściowych przedmiotu umowy.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad, usterek i braków w przedmiocie umowy, przedstawiciel Zamawiającego wyznaczy termin na usunięcie tych braków.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi w okresie nie wcześniej niż 5 dni roboczych od uruchomienia urządzenia po stwierdzeniu, iż przedmiot umowy został dostarczony bez wad, usterek i braków, a jego funkcjonowanie z Systemami Komputerowymi Zamawiającego tj.: Win7Prof., Win8Prof., Win XP oraz MS Office H&B 2013 będzie poprawne.
5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy będą: Pan Piotr Aszyk – z-ca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz Pan Paweł Wessalowski – Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

WARUNKI RĘKOJMI ZA WADY

§ 7

1. Dostawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na dostarczony sprzęt na okres 3 lat dla urządzenia wielofunkcyjnego
2. Termin rękojmi biegnie od dnia podpisania przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
3. W ramach rękojmi, w przypadku stwierdzenia wad lub usterek w przedmiocie umowy, Dostawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego usunie stwierdzone wady lub usterki na własny koszt.
4. Zamawiający może realizować uprawnienia z rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji.

KARY UMOWNE

§ 8

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 3) w przypadku opóźnienia w usunięciu wad, usterek i braków sprzętu o którym mowa w §1 niniejszej umowy, w stosunku do terminu wyznaczonego zgodnie z § 6 ust. 3 – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 4) W przypadku opóźnienia w usunięciu usterki lub awarii w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 11, albo w § 7 ust. 3, Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający może dochodzić kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Dostawcy za wykonanie niniejszej umowy.
4. Za opóźnienie w zapłacie faktury „Zamawiający” zapłaci odsetki w wysokości odsetek za zwłokę, określonych na podstawie art. 56 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 749).

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w tym wypadku odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn zależnych od Dostawcy, jeżeli opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 niniejszej umowy przekroczy 7 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi być wyrażone w formie pisemnej i winno zawierać uzasadnienie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Treść umowy nie podlega negocjacom.
2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia – załącznik nr 1,
 - 2) oferta Dostawcy – załącznik nr 2.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA:

ZAŁĄCZNIK NR 5C DO SIWZ

(Wzór)

Umowa nr 34/2014/p

zadanie nr 3

zawarta w dniu w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:

Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. Cezary Bieniasz-Krzywiec – Starosta Gdański,

2. Marian Cichon – Wicestarosta,

zwanym dalej Zamawiającym

a

..... z siedzibą w,

REGON, NIP, zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –

2. –

wybraną w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określa:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - 2) oferta Dostawcy stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

§2

Termin dostawy przedmiotu umowy: **do 31.10.2014 r.**

ZOBOWIĄZANIA DOSTAWCY; GWARANCJA

§ 3

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, specyfikacją istotnych warunków zamówienia stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.

2. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16 w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, wraz z wniesieniem do wskazanych pomieszczeń biurowych, ponosząc wszelkie koszty związane z jego transportem.
3. Dostawca dostarczy kompletną dokumentację (tj. instrukcję obsługi w języku polskim, kartę gwarancyjną) dla całości dostarczonego sprzętu.
4. Dostawca udziela gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy na okres: 1 roku od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy;
5. Dostawca zobowiązuje się do świadczenia nieodpłatnych świadczeń gwarancyjnych przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, w okresie obowiązywania gwarancji.
6. Czas reakcji serwisu: rozpoczęcie naprawy w siedzibie Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu usterki lub awarii za pośrednictwem faksu lub poczty e-mail.
7. W okresie gwarancji Dostawca zobowiązuje się do bezpłatnego usuwania usterek i awarii w sprzęcie poprzez naprawę dostarczonego sprzętu lub w razie potrzeby wymianę sprzętu albo części oraz podstawienie sprzętu zastępczego na czas wymiany lub naprawy o nie gorszych parametrach niż zaoferowane.
8. Usługa serwisu świadczona będzie w siedzibie Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego w miejscu wskazanym przez Dostawcę.
9. W przypadku dokonywania naprawy poza siedzibą Zamawiającego, Dostawca na własny koszt przetransportuje sprzęt w celu jego naprawy oraz na czas trwania naprawy dostarczy sprzęt zastępczy o nie gorszych parametrach niż zaoferowane.
10. Dostawca zobowiązuje się usuwać wszelkie usterki i awarie w przedmiocie umowy w terminie nieprzekraczającym 14 dni od zgłoszenia usterki lub awarii przez Zamawiającego.
11. Przeglądy okresowe urządzenia, wymagane przez producenta, będą świadczone nieodpłatnie, przez okres gwarancji określony w § 3 ust. 4 niniejszej umowy.
Zamawiający ponosi tylko koszty części, których wymiana jest wymagana podczas okresowego przeglądu w toku jego zwykłego użytkowania, a nie wynika z usterki lub awarii urządzenia.

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:**593-21-36-700**
2. Dostawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Dostawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za sprzedaż , dostawę i serwis przedmiotu umowy wynikające z formularza ofertowego stanowiącego część oferty Dostawcy – załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w wysokości

netto.....(słownie.....) +% VAT, co daje łącznie kwotę brutto (słownie.....).

2. Należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy nr.....
3. Dostawca wystawi fakturę po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-36-700.
5. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
8. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.

ODBIÓR ZAMÓWIENIA

§ 6

1. W czynnościach odbioru uczestniczą osoby upoważnione przez Strony Umowy.
2. Nie dopuszcza się dokonywania odbiorów częściowych przedmiotu umowy.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad, usterek i braków w przedmiocie umowy, przedstawiciel Zamawiającego wyznaczy termin na usunięcie tych braków.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi po stwierdzeniu, iż przedmiot umowy został dostarczony bez wad, usterek i braków.
5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy będą: Pan Piotr Aszyk – Z-ca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz Pan Paweł Wessalowski – Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

WARUNKI RĘKOJMI ZA WADY

§ 7

1. Dostawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na dostarczony przedmiot umowy na okres 1 roku dla urządzenia wielofunkcyjnego.
2. Terminy rękojmi biegną od dnia podpisania przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.

3. W ramach rękojmi, w przypadku stwierdzenia wad lub usterek w przedmiocie umowy, Dostawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego usunie stwierdzone wady lub usterki na własny koszt.
4. Zamawiający może realizować uprawnienia z rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji.

KARY UMOWNE

§ 8

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 3) w przypadku opóźnienia w usunięciu wad, usterek i braków sprzętu o którym mowa w §1 niniejszej umowy, w stosunku do terminu wyznaczonego zgodnie z § 6 ust. 3 – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 4) W przypadku opóźnienia w usunięciu usterki lub awarii w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 10, albo w § 7 ust. 3, Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający może dochodzić kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Dostawcy za wykonanie niniejszej umowy.
4. Za opóźnienie w zapłacie faktury „Zamawiający” zapłaci odsetki w wysokości odsetek za zwłokę, określonych na podstawie art. 56 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.).

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w tym wypadku odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn zależnych od Dostawcy, jeżeli opóźnienie w dostarczeniu przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 niniejszej umowy przekroczy 7 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi być wyrażone w formie pisemnej i winno zawierać uzasadnienie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Treść umowy nie podlega negocjacom.
2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia – załącznik nr 1,
 - 2) oferta Dostawcy – załącznik nr 2.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA:

ZAŁĄCZNIK NR 6A DO SIWZ

Dotyczy: **postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.**

FORMULARZ CENOWY

Zadanie nr 1

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Urządzenie wielofunkcyjne	1				
Razem:						

Słownie brutto:

Tabela I- urządzenia wielofunkcyjne – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa / model	
Technologia druku	
Obsługiwane formaty nośników	
Standardowa pamięć	
Języki drukarki	
Jakość druku	
Jakość kopiowania	
Jakość skanowania	
Formaty plików	
Zoom – powiększenie i pomniejszenie	
Kopiowanie wielokrotne	
Prędkość kopiowania i drukowania (tryb normal, A4, mono i kolor)	
Prędkość skanowania	
Gramatura papieru	
Typ skanera	
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	
Złącza zewnętrzne	
Standardowa liczba podajników papieru	
Standardowy podajnik papieru	
Podajnik oryginałów	
Druk dwustronny	
Podajnik ręczny papieru	
Moduł faksu	
Funkcje faksu	
Certyfikaty	
Wydajność tonera	
Obsługiwane systemy operacyjne	

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa / model	
Gwarancja	
Zawartość	

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 6B DO SIWZ

Dotyczy: **postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.**

FORMULARZ CENOWY

Zadanie nr 2

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Urządzenie wielofunkcyjne	1				
Razem:						

Słownie brutto:

Tabela I- urządzenia wielofunkcyjne – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa / model	
Technologia druku	
Obsługiwane formaty nośników	
Standardowa pamięć	
Języki drukarki	
Jakość druku	
Jakość kopiowania	
Jakość skanowania	
Formaty plików	
Zoom – powiększenie i pomniejszenie	
Kopiowanie wielokrotne	
Prędkość kopiowania i drukowania (tryb normal, A4, mono i kolor)	
Prędkość skanowania	
Gramatura papieru	
Typ skanera	
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	
Złącza zewnętrzne	
Standardowa liczba podajników papieru	
Standardowy podajnik papieru	
Podajnik oryginałów	
Druk dwustronny	
Podajnik ręczny papieru	
Moduł faksu	
Funkcje faksu	
Certyfikaty	
Wydajność tonera	
Obsługiwane systemy operacyjne	

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa / model	
Gwarancja	
Zawartość	

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

ZAŁĄCZNIK NR 6C DO SIWZ

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

FORMULARZ CENOWY

Zadanie nr 3

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Urządzenie wielofunkcyjne	1				
Razem:						

Słownie brutto:

Tabela I- urządzenia wielofunkcyjne – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa / model	
Technologia druku	
Obsługiwane formaty nośników	
Standardowa pamięć	
Języki drukarki	
Jakość druku	
Jakość kopiowania	
Jakość skanowania	
Formaty plików	
Zoom – powiększenie i pomniejszenie	
Kopiowanie wielokrotne	
Prędkość kopiowania i drukowania (tryb normal, A4, mono i kolor)	
Prędkość skanowania	
Gramatura papieru	
Typ skanera	
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	
Złącza zewnętrzne	
Standardowa liczba podajników papieru	
Standardowy podajnik papieru	
Podajnik oryginałów	
Druk dwustronny	
Podajnik ręczny papieru	
Moduł faksu	
Funkcje faksu	
Certyfikaty	
Wydajność tonera	
Obsługiwane systemy operacyjne	

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa / model	
Gwarancja	
Zawartość	

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy
lub osoby upoważnionej)

.....
/pieczęć Wykonawcy/

**INFORMACJA WYKONAWCY, DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI
DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn: „**zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Wydziałów Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**”:

Nazwa Wykonawcy.....

.....

Adres Wykonawcy.....

.....

W wykonaniu dyspozycji art. 26 ust. 2d w zw. z art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) przedkładam niniejszą informację:

Oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej ***

Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej** i w załączeniu składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej *

* niepotrzebne skreślić

Uwaga: Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej, wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

(miejscowość, data)

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia- wymagania minimalne

Zadanie nr 1- zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

TABELA I – urządzenia wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Technologia druku	Laserowy kolorowy
Obsługiwane formaty nośników	A4, A5, A6, B5
Standardowa pamięć	Min. 1 GB
Języki drukarki	PCL 5, PCL 6, emulacja PostScript
jakość druku	600x600 dpi
jakość kopiowania	600x600 dpi
jakość skanowania (kolor)	600 dpi
Formaty plików	JPEG, TIFF, PDF. Sieciowy TWAIN, Skan do: eMail, FTP, SMB, USB, HDD
zoom- powiększenie i pomniejszenie	od 25% do 400% co 0,1%
Kopiowanie wielokrotne	Od 1 do 999
Prędkość kopiowania i drukowania (tryb normal, A4, mono i kolor)	Odpowiednio: kopiowanie 32 str/min, drukowanie 32 str/min
Prędkość skanowania	Min. 32 str/min
Gramatura papieru	60-210 g/m ²
Typ skanera	Skaner płaski
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Minimum 110 000 stron
Złącza zewnętrzne	USB, karta sieciowa 10/100 Base-T (wymóg drukowania i skanowania przez sieć)

Standardowa liczba podajników papieru	1
Standardowy podajnik papieru	podajnik standardowy na 350 arkuszy
Podajnik oryginałów	TAK Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów
Druk dwustronny	TAK, automatyczny
Moduł Faksu	TAK
Funkcja faksu	możliwość odbierania i wysyłania faksów, przesyłanie faksów do poczty e-mail
Podajnik ręczny papieru	podajnik ręczny na 100 arkuszy
Certyfikat	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy
Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	Czarny 9000 str., CMY: 9000 str.
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i nowsze.
Gwarancja	36 miesiące okres bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu
Zawartość	Dodatkowo do drukarki: - kabel zasilania, sterowniki i dokumentacja na płycie CD, dodatkowo 1 komplet tonerów CMYK o wydajności min. 9000 str.

Zadanie nr 2- zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

TABELA I – urządzenia wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Technologia druku	Laserowy kolorowy
Obsługiwane formaty nośników	A4, A5, A6, B5
Standardowa pamięć	Min. 1 GB
Języki drukarki	PCL 5, PCL 6, emulacja PostScript
jakość druku	600x600 dpi
jakość kopiowania	600x600 dpi
jakość skanowania (kolor)	600 dpi
Formaty plików	JPEG, TIFF, PDF. Sieciowy TWAIN, Skan do: eMail, FTP, SMB, USB
zoom- powiększenie i pomniejszenie	od 25% do 400% co 0,1%
Kopiowanie wielokrotne	Od 1 do 99
Prędkość kopiowania i drukowania (tryb normal, A4, mono i kolor)	Odpowiednio: kopiowanie 30 str/min, drukowanie 30 str/min
Prędkość skanowania	Min. 27 str/min
Gramatura papieru	60-210 g/m ²
Typ skanera	Skaner płaski
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Minimum 110 000 stron
Złącza zewnętrzne	USB, karta sieciowa 10/100 Base-T (wymóg drukowania i skanowania przez sieć)
Standardowa liczba podajników papieru	1
Standardowy podajnik papieru	podajnik standardowy na 250 arkuszy

Podajnik oryginałów	TAK Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów
Druk dwustronny	TAK, automatyczny
Moduł Faksu	TAK
Funkcja faksu	możliwość odbierania i wysyłania faksów, przesyłanie faksów do poczty e-mail
Podajnik ręczny papieru	podajnik ręczny na 100 arkuszy
Certyfikat	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy
Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	Czarny 5000 str., CMY: 5000 str.
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i nowsze.
Gwarancja	36 miesięcy okres bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu
Zawartość	Dodatkowo do drukarki: - kabel zasilania, sterowniki i dokumentacja na płycie CD.

Zadanie nr 3- zakup i dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla potrzeb Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

TABELA I - urządzenie wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Technologia druku	Laserowy czarno-biały
Obsługiwane formaty nośników	A4, A5, A6, B5
Standardowa pamięć	512 MB
Języki drukarki	Emulacja PCL 5, PCL 6, emulacja PostScript
jakość druku	600x600 dpi
jakość kopiowania	600x600 dpi
jakość skanowania (kolor)	600 dpi
Formaty plików	JPEG, TIFF, PDF. Możliwość skanowania do: eMail, FTP, USB
Prędkość kopiowania i drukowania jednostronnie i dwustronnie (tryb normal, A4, mono)	Odpowiednio jednostronnie : kopiowanie mono 37 str./min, drukowanie mono 37 str./min Odpowiednio dwustronnie: kopiowanie mono 18 str./min, drukowanie mono 15 str./min
Prędkość skanowania jednostronnie i dwustronnie (tryb normal, A4, mono i kolor)	Odpowiednio jednostronnie: skanowanie mono 40 str./min, skanowanie kolor 18 str./min Odpowiednio dwustronnie: skanowanie mono 17 str./min, skanowanie kolor 6 str./min
Gramatura papieru	60-90 g/cm
Typ skanera	Skaner płaski
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Minimum 80 000 stron
Złącza zewnętrzne	USB, karta sieciowa 10/100 Base-T (wymóg drukowania i skanowania przez sieć)
Standardowa liczba podajników papieru	2
podajnik papieru	podajnik uniwersalny na 50 arkuszy
Podajnik oryginałów	TAK Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów
Druk dwustronny	TAK, automatyczny
Moduł Faksu	TAK
Funkcja faksu	możliwość odbierania i wysyłania faksów, przesyłanie faksów do poczty e-mail
Certyfikat	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy

Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	Czarny 5000 str.
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i nowsze.
Gwarancja	12 miesięcy okres bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu
Zawartość	Dodatkowo do drukarki: - kabel zasilania, USB, sterowniki i dokumentacja na płycie CD,