

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Powiat Gdański
Adres: ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
tel.: (58) 683-49-99, (58) 773-12-55
fax: (58) 683-48-99, (58) 773-12-55
e-mail: zamowienia@powiat-gdanski.pl

Strona internetowa: www.powiat-gdanski.pl
<https://biuletyn.net/powiat-gdanski/?bip=1&cid=233>

Przedmiot zamówienia: Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Kod CPV:
Główny przedmiot: 30 00 00 00-9
30 20 00 00-1,
30 23 13 00-0
30 23 21 10-8,
48 62 00 00-0

Numer sprawy
nadany przez Zamawiającego: ZP.272.19.2018.PN

Tryb postępowania: POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA **PONIŻEJ 221.000 EURO**

Podstawa prawna: *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.)*

Ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem:
605806.-N-2018 data zamieszczenia: 17.08.2018 r.

Pruszcz Gdański, dnia 17.08.2018r.

I. Tryb udzielenia zamówienia

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 221.000 euro** zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.*) zwaną dalej Ustawą.
3. Przedmiot zamówienia **jest podzielony na części.**
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania (odrębne części) określone w rozdz. II pkt. 2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zadanie nr 1, zadanie nr 2, zadanie nr 3, zadanie nr 4).
 - 4.1. Dla poszczególnych zadań (części) należy złożyć odrębne formularze ofertowe (wzór załącznik nr 1A, 1B, 1C, 1D, do SIWZ), formularze cenowe (załącznik nr 6A, 6B, 6C, 6D do SIWZ),
 - 4.2. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość zadań.
 - 4.3. Wybór oferty najkorzystniejszej dokonany będzie odrębnie dla każdego z zadań.

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest: **zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

2. Zakres przedmiotu zamówienia:

Obejmuje zakup i dostawę fabrycznie nowych zestawów komputerowych z oprogramowaniem i monitorów, licencji na oprogramowanie biurowe, a także zasilacza awaryjnego UPS oraz urządzeń sieciowych switch i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

Przedmiot zamówienia podzielony jest na 4 zadania tj.

Zadanie 1: „Zakup i dostawa 17 komputerów stacjonarnych z oprogramowaniem, 18 monitorów, jednego zasilacza awaryjnego UPS oraz trzech urządzeń sieciowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

Zadanie 2: „Zakup i dostawa 8 licencji na oprogramowanie biurowe na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

Zadanie 3: „Zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

Zadanie 4: „Zakup i dostawa jednego urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej zlokalizowanych na terenie powiatu gdańskiego”

3. W celu potwierdzenia, że zaoferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty następujących dokumentów

Dla zadania nr 1:

- dla komputerów dokument potwierdzający, że został wyprodukowany zgodnie ze standardem ISO-9001:2008 oraz ISO-14001 lub równoważny,
- dla monitorów, zasilacza awaryjnego UPS i urządzeń sieciowych - europejskiej deklaracji zgodności CE ,

Dla zadania nr 3 i nr 4: europejska deklaracja zgodności CE

UWAGA:

Zamawiający dopuści oświadczenia lub świadectwa Wykonawcy, że sprzęt który będzie dostarczony spełnia wszystkie w/w wymagania.

Wybrany przez Zamawiającego Wykonawca , którego oferta będzie najkorzystniejsza zobowiązany jest dostarczyć wymagane dokumenty przed podpisaniem umowy.

4. Wszędzie, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia wystąpią nazwy materiałów, znaki towarowe, patenty, pochodzenie lub inne szczegółowe dane - Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym poprzez użycie innych materiałów równoważnych ze wskazanymi parametrami - zgodnie z art. 29 ust. 1,2 i 3 oraz i art. 30 ust.1 ustawy Pzp.
5. Wszystkie wymagalne certyfikaty mogą być w języku angielskim, natomiast oświadczenia muszą być w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez Wykonawcę.
6. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na dostarczony sprzęt na okres:

dla zadania nr 1: 3 lata gwarancji dla komputerów i monitorów, dla zasilacza awaryjnego UPS 2 lata gwarancji i 6 m-cy dla zestawu baterii oraz 1 rok gwarancji dla trzech urządzeń sieciowych liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu. W przypadku awarii dyski twarde zostają u Zamawiającego.

dla zadania nr 3: 2 lata gwarancji dla urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu.

dla zadania nr 4: 2 lata gwarancji liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu.

7. Określenie przedmiotu zamówienia przy pomocy CPV:

**Kod CPV: 30 00 00 00-9
 30 20 00 00-1,
 30 23 13 00-0**

30 23 21 10-8,
48 62 00 00-0

III. Udzielenie zamówienia na podst. art 67 ust. 1 pkt.7

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 Pzp,

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: zgodnie z ofertą Wykonawcy, nie później niż do dnia **11.10.2018r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) **Nie podlegają wykluczeniu;**
- 2) **Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
 - a. **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie
 - b. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c. **Zdolności technicznej lub zawodowej**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

VI. Podstawy wykluczenia

1. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.**
2. **Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:**
 - **na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,**
w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (. Dz. U. z 2016 r. poz. 2171 ,2260 i 2261 oraz z 2017r. poz. 791 .);

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.

A. Wykaz oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu :

- do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu **załącznik nr 2**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

B. Wykonawcy w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, tj. 1) kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie; 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach; przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia **załącznik nr 3 do SIWZ.**

C. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

1. *Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp*
 - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) Dokument, o których mowa w ppkt 1) lit. a) niniejszej SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapis ppkt 2) stosuje się.

VIII. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę:

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- 1) wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1A , 1B, 1C, 1D do SIWZ wraz z formularzem cenowym załącznik nr 6A, 6B, 6C, 6D do SIWZ (cz. I- wycena - dokument ten nie podlega uzupełnieniu ani poprawieniu przez Wykonawcę).
- 2) oświadczenia:
 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust.5 pkt 1 ustawy - załącznik nr 2 do SIWZ,

- 3) **Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (zestawienie złożonych ofert), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej- załącznik nr 3 do SIWZ.**

IX. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podst. art. 39 oraz art. 24 aa ust 1, **najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów wymienionych w rozdziale VII pkt C do SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 8 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
5. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 8 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r, które pozostają w dyspozycji zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów, przechowywanych przez zamawiającego stosownie do dyspozycji art. 97 ust. 1 ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2016 r. poz. 352). W takiej sytuacji Wykonawca zobligowany jest do wskazania Zamawiającemu sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują.
7. Oświadczenia, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
8. Dokumenty, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

13. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów, w których jakiegokolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, zamawiający przeliczy te kwoty na złote polskie według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

X. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów – pisemnie.
2. Pismo może być każdorazowo poprzedzone faksem (58) 683-48-99 lub (58) 773-12-55 lub drogą elektroniczną (e-mail: zamowienia@powiat-gdanski.pl), a jego oryginał niezwłocznie przekazany w formie pisemnej. W przypadku przesłania korespondencji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania. Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, po godzinach urzędowania (po godz. 15:30) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla składania oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz pełnomocnictw.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub na pocztę elektroniczną zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił Wykonawcy zapoznanie się z jego treścią.
5. **Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem telefonu.**
6. Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” numer faksu i adres e-mail, na który Zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie faksowej lub drogą elektroniczną. W przypadku zaniechania tego obowiązku, Zamawiający żąda, aby Wykonawca niezwłocznie po złożeniu oferty, przekazał Zamawiającemu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną numer faksu lub adres e-mail.
7. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
8. 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) 773-12-55 lub drogą elektroniczną, 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.**

9. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści wyjaśnienie na stronie internetowej
10. 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 <https://biuletyn.net/powiat-gdanski/?bip=1&cid=233>.
11. **UWAGA: Umieszczone przez Zamawiającego informacje stają się automatycznie integralną częścią SIWZ. Wszelkie wprowadzone przez Zamawiającego zmiany są wiążące dla Wykonawcy.**
12. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego w sprawach:
 - dokumentacji przetargowej: Marzena Żuchowska Gł. specjalista ds. zamówień publicznych, e-mail: zamowienia@powiat-gdanski.pl, fax: 58 773-12-55
 - w sprawach merytorycznych: Paweł Wessalowski - Naczelnik Wydziału ds. Informatyki, Bartosz Sobota - Informatyk Wydziału ds. Informatyki e-mail: informatyk@powiat-gdanski.pl.
13. Wykonawcy mogą się kontaktować z ww. osobą w sprawach związanych z przedmiotowym zamówieniem w dni robocze od poniedziałku do piątku drogą elektroniczną, faksem w godz.8.00-14.00 lub osobiście - Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16,

XI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium do postępowania.

XII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. 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 poświadczone 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 kopii poświadczonej notarialnie.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, a strony zawierające treść powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a kserokopie dokumentów urzędowych powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem
8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń, 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. W przypadku zastrzeżenia informacji przez wykonawcę zobowiązany jest on wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, składając oświadczenie. 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. W przypadku braku wyraźnego oznaczenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i braku uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa - Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
10. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, 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 zgodnie z art.96 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:

- wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu, przesłany drogą elektroniczną, faksem lub osobiście,
- zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
- 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

**„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”
Nie otwierać przed 24.08.2018 r. godz.12:00**

16. Opakowanie wewnętrzne, poza oznakowaniem jak wyżej, musi 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.

XIV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, ul. Wojska Polskiego 16 w Pruszczu Gdańskim w **Punkcie Podawczym (parter)**, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. Od 8.00 do 15.00 do dnia **24.08.2018 r. do godz. 11:30**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.08.2018 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.
5. Zamawiający ogłasza nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz kryteriów oceny ofert.

XV. Sposób obliczenia ceny oferty.

1. Cenę za realizację przedmiotu zamówienia należy określić w ofercie – **załącznik nr 1A, 1B, 1C, 1D** do SIWZ, na podstawie wypełnionego formularza cenowego (dla każdego z zadań osobno), których wzór stanowi **załącznik nr 6A, 6B, 6C, 6D** do niniejszej specyfikacji.
2. Cena winna być zaoferowana jako cena kompletna, jednoznaczna i ostateczna.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich i określać wartość realizacji przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy.
4. Cena winna obejmować pełen zakres dostaw określonych w przedmiocie zamówienia oraz uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
5. Wykonawca określi ceny jednostkowe na wszystkie elementy zamówienia wymienione w formularzu cenowym. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
6. W przypadku, gdy towary objęte zamówieniem skutkują po stronie Zamawiającego do zastosowania tzw. „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT” Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie oraz określić nazwę (rodzaj) towaru i wartość bez podatku. W takim przypadku Zamawiający dokonując badania ofert i stosując kryteria oceny ofert doliczy kwotę podatku VAT właściwą dla nabywanego towaru wskazanego przez wykonawcę, a objętego postępowaniem przetargowym.

7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Zaleca się aby przy obliczaniu ceny (kwoty podatku VAT, ceny brutto oferty) określać ją do dwóch miejsc po przecinku przy czym końcówki 0,5 grosza pomijać, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrąglać do 1 grosza.

XVI. Kryterium wyboru oferty i ocena ofert.

1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów obliczona w oparciu o podane kryteria oceny ofert dla każdego zadania osobno:

<i>L.p</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Waga kryterium</i>	<i>Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium</i>
1	Łączna oferowana cena brutto	60%	60
2	Termin realizacji dostawy	40%	40

2. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru dla każdego z zadań osobno:

A. Cena oferty - 60 % - P_{of}

$$P_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_{of} - liczba punktów przyznanych ofercie,

C_{min} - najniższa z oferowanych cen,

C_{of} - cena rozpatrywanej oferty.

B. Termin realizacji dostawy (P_t) - 40 %

przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) przyznana będzie liczba punktów:

- a) Za termin realizacji dostawy (P_t) do dnia 17.09.2018 r. do dnia 24.09.2018 – 40 pkt,
- b) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 25.09.2018 r. do dnia 02.10.2018 r. – 20 pkt,
- c) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 03.10.2018 r. do dnia 11.10.2018 r. – 0pkt

Zaferowanie dłuższego niż maksymalny termin dostawy, spowoduje odrzucenie oferty.

C. Łączna ilość punktów do porównywania ofert (P) jaką otrzyma dana oferta, zostanie ustalona w następujący sposób:

$$P = P_{of} + P_t$$

- 3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert dla każdego zadania osobno. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
- 5. Jeżeli dwie lub więcej ofert będą przedstawiały po zsumowaniu wszystkich kryteriów taką samą liczbę uzyskanych punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną brutto za przedmiot zamówienia.
- 6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający działając na podstawie art. 87 ust 1 Ustawy Pzp, może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz poprawi w ofertach:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

- 1. Na przedmiot zamówienia zostanie zawarta umowa – zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 4A , 4B, 4C i 4D do SIWZ.
- 2. Zamawiający w formie pisemnej zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy na wykonanie zamówienia. Zawiadomienie zostanie wysłane po powiadomieniu o wyborze oferty.
- 3. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, wymagane certyfikaty, oświadczenia :
 - dla komputerów dokument potwierdzający, że został wyprodukowany zgodnie ze

standardem ISO-9001:2008 oraz ISO-14001 lub równoważny,

- dla monitorów, zasilacza awaryjnego UPS i urządzeń sieciowych - europejskiej deklaracji zgodności CE ,

Dla zadania nr 3 i nr 4 : europejska deklaracja zgodności CE.

4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
6. Zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt.2 ustawy zawarcie umowy nastąpi nie wcześniej niż **5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. 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. Wzór umowy.

1. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy, kary umowne oraz inne istotne postanowienia umowy (na poszczególne zadania), które zostaną zawarte pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą są określone we **wzorze umowy** - odpowiednio **załącznik nr 4A , 4B, 4C i 4D do SIWZ**
2. Stosownie do treści art. 144 ust.1 pkt 1 Ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w zakresie, o charakterze oraz warunkach ich wprowadzenia opisanych niżej:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną dostawę. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, należne Dostawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie zostanie ustalone z uwzględnieniem stawki podatku wynikającej z obowiązujących przepisów, przy niezmiennym wynagrodzeniu netto,

XX. Środki ochrony prawnej.

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

XXI. 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 składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Zamawiający wszelką korespondencję (oświadczenia, dokumenty itp.) będzie kierował do pełnomocnika/ lidera.
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.

XXII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający przed wszczęciem postępowania nie przeprowadził dialogu technicznego.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIII. Wykaz załączników do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza ofertowego (wzór załącznik nr 1A – dla zad. nr1,1B – dla zad. nr 2, 1C – dla zad. nr 3, 1D – dla zad. nr 4)
2. Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz z art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
3. Załącznik nr 3 — Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej,

4. Załącznik nr 4 – Wzory umów (załącznik nr 4A – dla zad. nr 1, 4B – dla zad. nr 2 4C- dla zad. nr 3 i 4D dla zad. nr 4),
5. Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia
6. Załącznik nr 6 – Wzór formularza cenowego – cz. I- wycena, cz. II- opis oferowanego sprzętu- załącznik nr 6A – dla zad. nr 1, 6B – dla zad. nr 2, 6C-dla zad. nr 3 i 6D dla zad. nr 4),

Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

Zadanie nr 1

„zakup i dostawa 17 komputerów stacjonarnych z oprogramowaniem, 18 monitorów, jednego zasilacza awaryjnego UPS oraz trzech urządzeń sieciowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

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

reprezentowania _____
(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, tel./fax _____ adres e-mail: _____

NIP _____ - _____ - _____ - _____, REGON _____, Powiat _____,

konto nr _____ w _____

składam niniejszą ofertę:

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto ogółem w tym:	
Cena za 16 komputerów stacjonarnych z oprogramowaniem 17 monitorów, jednego zasilacza awaryjnego UPS oraz trzech urządzeń sieciowych	
Cena za 1 zestaw komputerowy z	

oprogramowaniem i monitorem	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT %	
Cena brutto ogółem	
Słownie całkowita kwota brutto:	

Termin realizacji dostawy dla zadania nr 1.....,

- a) Za termin realizacji dostawy (Pt) do dnia 17.09.2018 r. do dnia 24.09.2018 – 40 pkt,
- b) Za termin realizacji dostawy (Pt) od dnia 25.09.2018 r. do dnia 02.10.2018 r. – 20 pkt,
- c) Za termin realizacji dostawy (Pt) od dnia 03.10.2018 r. do dnia 11.10.2018 r. – 0pkt

Zaoferowanie dłuższego niż maksymalny termin dostawy, spowoduje odrzucenie oferty.

2. Oświadczam/my, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:
 - **warunki płatności** - należności wynikające z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie 30 dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu i podpisaniu bezusterkowego odbioru dostawy.
 - **Serwis i warunki gwarancji** - **3 lata gwarancji dla komputerów i monitorów, dla zasilacza awaryjnego UPS 2 lata gwarancji i 6 m-cy dla zestawu baterii oraz 1 rok gwarancji dla trzech urządzeń sieciowych liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu. W przypadku awarii dyski twarde zostają u Zamawiającego.**
3. Ponadto oświadczam/my, 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, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian wprowadzonych do SIWZ.
 - 5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej Oferty i ceny. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, 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) Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy zawarty w SIWZ.

- 8) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego i rozpoczęcia realizacji usług na warunkach określonych w projekcie umowy.
- 9) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.
4. Oświadczam/my, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty (zgodnie z wymogami SIWZ):
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – **wzór załącznik nr 2 do SIWZ**
 - Formularz cenowy cz. I i cz. II - **załącznik nr 6A do SIWZ**;
5. **Jednocześnie oświadczam/my, że w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (zestawienie złożonych ofert), przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 3 do SIWZ.**
6. Oświadczamy, że:
- a) towary objęte zamówieniem:
-
- [określić nazwę (rodzaj) towaru i podać wartość bez podatku dla każdej z pozycji objętych tym mechanizmem] skutkują po stronie Zamawiającego do zastosowania tzw. „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT*
- b) w stosunku do towarów objętych zamówieniem zamawiający nie musi stosować „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT” w związku z czym załączam wypełniony w całości kosztorys ofertowy bez uwzględnienia tego mechanizmu.*
- (*) – **wybrać właściwe niepotrzebne skreślić**

7. **Ponadto oświadczam iż moja/nasza firma jest*:**

- mikroprzedsiębiorstwem
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem

*Zaznaczyć właściwe. W przypadku, kiedy Wykonawca nie jest mikro, małym ani średnim przedsiębiorstwem, należy wykreślić pkt 6

UWAGA: Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Pojęcia mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo określa ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)

7. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji

stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które chcemy zastrzec przed ogólnym dostępem.

Powyższe informacje zostały zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa z uwagi na (proszę wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa):

.....
.....

8. Ofertę niniejszą składam/my na _____ kolejno ponumerowanych stronach

(miejscowość i data)

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

*Jednocześnie oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

(miejscowość i data)

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

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

Zadanie nr 2

„zakup i dostawa 8 licencji na oprogramowanie biurowe na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

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

reprezentowania _____
(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, tel./fax _____ adres e-mail: _____

NIP _____ - _____ - _____ - _____, REGON _____, Powiat _____,

konto nr _____ w _____

składam niniejszą ofertę:

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto ogółem w tym:	
Cena za 7 licencji na oprogramowanie biurowe	
Cena za 1 licencję na oprogramowanie biurowe	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT %	
Cena brutto	

Słownie całkowita kwota brutto:	
--	--

Termin realizacji dostawy dla zad. nr 2.....

przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) przyznana będzie liczba punktów:

- a) Za termin realizacji dostawy (P_t) do dnia 17.09.2018 r. do dnia 24.09.2018 – 40 pkt,
 - b) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 25.09.2018 r. do dnia 02.10.2018 r. – 20 pkt,
 - c) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 03.10.2018 r. do dnia 11.10.2018 r. – 0pkt
- Zaoferowanie dłuższego niż maksymalny termin dostawy, spowoduje odrzucenie oferty.**

2. Oświadczam/my, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

- **warunki płatności** - należności wynikające z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie 30 dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu i podpisaniu bezusterkowego odbioru dostawy.

3. Ponadto oświadczam/my, 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, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian wprowadzonych do SIWZ.
- 5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej Oferty i ceny. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, 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) Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy zawarty w SIWZ.
- 8) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego i rozpoczęcia realizacji usług na warunkach określonych w projekcie umowy.
- 9) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.

4. Oświadczam/my, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty (zgodnie z wymogami SIWZ):

- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – **wzór załącznik nr 2 do SIWZ**
- Formularz cenowy cz. I i cz. II - **załącznik nr 6B do SIWZ;**

5. Jednocześnie oświadczam/my, że w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (zestawienie złożonych ofert), przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 3 do SIWZ.

6. Oświadczamy, że:

a) towary objęte zamówieniem:

.....
[określić nazwę (rodzaj) towaru i podać wartość bez podatku dla każdej z pozycji objętych tym mechanizmem] skutkują po stronie Zamawiającego do zastosowania tzw. „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT”

b) w stosunku do towarów objętych zamówieniem zamawiający nie musi stosować „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT” w związku z czym załączam wypełniony w całości kosztorys ofertowy bez uwzględnienia tego mechanizmu.*

(*) – **wybrać właściwe niepotrzebne skreślić**

7. **Ponadto oświadczam iż moja/nasza firma jest*:**

- mikroprzedsiębiorstwem
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem

*Zaznaczyć właściwe. W przypadku, kiedy Wykonawca nie jest mikro, małym ani średnim przedsiębiorstwem, należy wykreślić pkt 6

UWAGA: Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Pojęcia mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo określa ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)

8. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które chcemy zastrzec przed ogólnym dostępem.

Powyższe informacje zostały zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa z uwagi na (proszę wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa):

.....
.....

9. **Ofertę niniejszą składam/my na _____ kolejno ponumerowanych stronach**

(miejscowość i data)

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

*Jednocześnie oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

(miejscowość i data)

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

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

Zadanie nr 3

„Zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

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

reprezentowania _____
(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, tel./fax _____ adres e-mail: _____

NIP _____ - _____ - _____ - _____, REGON _____, Powiat _____,

konto nr _____ w _____

składam niniejszą ofertę:

1. Firma nasza oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto ogółem w tym:	
Cena za 2 urządzenia wielofunkcyjne i 2 drukarki laserowe	
Cena za 1 urządzenie wielofunkcyjne	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT %	

Cena brutto	
Słownie całkowita kwota brutto:	

Termin realizacji dostawy dla zad. nr 3.....,

przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) przyznana będzie liczba punktów:

- a) Za termin realizacji dostawy (P_t) do dnia 17.09.2018 r. do dnia 24.09.2018 – 40 pkt,
 - b) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 25.09.2018 r. do dnia 02.10.2018 r. – 20 pkt,
 - c) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 03.10.2018 r. do dnia 11.10.2018 r. – 0pkt
- Zaoferowanie dłuższego niż maksymalny termin dostawy, spowoduje odrzucenie oferty.**

2. Oświadczam/my, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

- **warunki płatności** - należności wynikające z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie 21 dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu i podpisaniu bezusterkowego odbioru dostawy.
- **Serwis i warunki gwarancji** - **2 lata gwarancji dla urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu.**

3. Ponadto oświadczam/my, 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) Uzyskałmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- 4) Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian wprowadzonych do SIWZ.
- 5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej Oferty i ceny. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, 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) Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy zawarty w SIWZ.
- 8) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego i rozpoczęcia realizacji usług na warunkach określonych w projekcie umowy.
- 9) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.

4. Oświadczam/my, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty (zgodnie z wymogami SIWZ):

- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – **wzór załącznik nr 2 do SIWZ**
- Formularz cenowy cz. I i cz. II - **załącznik nr 6C do SIWZ**;

5. **Jednocześnie oświadczam/my, że w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (zestawienie złożonych ofert), przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 3 do SIWZ.**

6. Oświadczamy, że:

a) towary objęte zamówieniem:

.....
[określić nazwę (rodzaj) towaru i podać wartość bez podatku dla każdej z pozycji objętych tym mechanizmem] skutkują po stronie Zamawiającego do zastosowania tzw. „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT”

b) w stosunku do towarów objętych zamówieniem zamawiający nie musi stosować „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT” w związku z czym załączam wypełniony w całości kosztorys ofertowy bez uwzględnienia tego mechanizmu.*

(*) – **wybrać właściwe niepotrzebne skreślić**

7. **Ponadto oświadczam iż moja/nasza firma jest*:**

- mikroprzedsiębiorstwem
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem

*Zaznaczyć właściwe. W przypadku, kiedy Wykonawca nie jest mikro, małym ani średnim przedsiębiorstwem, należy wykreślić pkt 6

UWAGA: Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Pojęcia mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo określa ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)

8. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które chcemy zastrzec przed ogólnym dostępem. Powyższe informacje zostały zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa z uwagi na (proszę wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa):

.....
.....

9. Ofertę niniejszą składam/my na _____ kolejno ponumerowanych stronach

(miejsowość i data)

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

*Jednocześnie oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

(miejsowość i data)

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

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

Zadanie nr 4

„Zakup i dostawa jednego urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej zlokalizowanych na terenie powiatu gdańskiego”

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

reprezentowania _____
(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, tel./fax _____ adres e-mail: _____

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 całkowita kwota brutto:	

Termin realizacji dostawy dla zad. nr 4.....,

przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) przyznana będzie liczba punktów:

a) Za termin realizacji dostawy (P_t) do dnia 17.09.2018 r. do dnia 24.09.2018 – 40 pkt,

b) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 25.09.2018 r. do dnia 02.10.2018 r. – 20 pkt,

c) Za termin realizacji dostawy (P_t) od dnia 03.10.2018 r. do dnia 11.10.2018 r. – 0pkt

Zaoferowanie dłuższego niż maksymalny termin dostawy, spowoduje odrzucenie oferty

2. Oświadczam/my, iż przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

- **warunki płatności** - należności wynikające z prawidłowo wystawionej faktury płatna będzie w terminie 21 dni od daty jej otrzymania, po dokonaniu i podpisaniu bezusterkowego odbioru dostawy.

- **Serwis i warunki gwarancji** - **2 lata gwarancji liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu.**

3. Ponadto oświadczam/my, 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, wyjaśnień do SIWZ oraz zmian wprowadzonych do SIWZ.

5) Upewniłem się co do prawidłowości i kompletności naszej Oferty i ceny. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, 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) Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy zawarty w SIWZ.

8) W przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego i rozpoczęcia realizacji usług na warunkach określonych w projekcie umowy.

9) Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.

4. Oświadczam/my, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty (zgodnie z wymogami SIWZ):

– oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy – **wzór załącznik nr 2 do SIWZ**

– Formularz cenowy cz. I i cz. II - **załącznik nr 6D do SIWZ;**

5. Jednocześnie oświadczam/my, że w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (zestawienie złożonych ofert), przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - załącznik nr 3 do SIWZ.

6. Oświadczamy, że:

a) towary objęte zamówieniem:

.....
[określić nazwę (rodzaj) towaru i podać wartość bez podatku dla każdej z pozycji objętych tym mechanizmem] skutkują po stronie Zamawiającego do zastosowania tzw. „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT”

b) w stosunku do towarów objętych zamówieniem zamawiający nie musi stosować „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT” w związku z czym załączam wypełniony w całości kosztorys ofertowy bez uwzględnienia tego mechanizmu.*

(*) – wybrać właściwe niepotrzebne skreślić

7. **Ponadto oświadczam iż moja/nasza firma jest*:**

- mikroprzedsiębiorstwem
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem

*Zaznaczyć właściwe. W przypadku, kiedy Wykonawca nie jest mikro, małym ani średnim przedsiębiorstwem, należy wykreślić pkt 6

UWAGA: Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Pojęcia mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwo określa ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.)

8. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które chcemy zastrzec przed ogólnym dostępem.

Powyższe informacje zostały zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa z uwagi na (proszę wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa):

.....
.....

9. **Ofertę niniejszą składam/my na _____ kolejno ponumerowanych stronach**

(miejscowość i data)

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

*Jednocześnie oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

(miejscowość i data)

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

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**”, prowadzonego przez Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

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

3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie

oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejsowość), dnia r.

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY
POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

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

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

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

Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

INFORMACJA WYKONAWCY, DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**”.

przedkładam niniejszą informację:

- 1) **nie należę do żadnej grupy kapitałowej***;
 - 2) **nie należę** do grupy kapitałowej z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę lub ofertę częściową w ww. postępowaniu*;
 - 3) **należę** do tej samej grupy kapitałowej z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową w ww. postępowaniu**:
- a).....
 - b).....
 - c).....

(nazwy i adresy tych Wykonawców)

*** niepotrzebne skreślić**

**** w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z niniejszym oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

UWAGA

Pod pojęciem „**grupa kapitałowa**” zgodnie z ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) rozumie się **wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę** (art. 4 pkt 14 cyt. ustawy).

..... (miejscowość), dnia r.

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

UWAGA Niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

(Wzór)

Umowa nr 19/2018/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. –,

2. –,

zwanym dalej Zamawiającym

a

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

zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –

2. –

wybranym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **„zakup i dostawa 17 komputerów stacjonarnych z oprogramowaniem 18 monitorów, jednego zasilacza awaryjnego UPS oraz trzech urządzeń sieciowych na potrzeby 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: (zgodnie z ofertą Dostawcy).*

***nie później niż do 11.10.2018 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, kartę gwarancyjną) dla całości dostarczonego sprzętu.
4. **Dostawca udziela gwarancji na dostarczony sprzęt, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy na okres: 3 lata gwarancji dla komputerów i monitorów, dla zasilacza awaryjnego UPS 2 lata gwarancji i 6 m-cy dla zestawu baterii oraz 1 rok gwarancji dla trzech urządzeń sieciowych. W przypadku awarii dyski twarde zostają u Zamawiającego. Bieg terminu gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.**
5. Dostawca zobowiązuje się do wykonania nieodpłatnych świadczeń gwarancyjnych przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, w okresie obowiązywania gwarancji dla poszczególnych elementów zamówienia.
6. Czas reakcji serwisu gwarancyjnego: najpóźniej w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu usterki lub awarii za pośrednictwem faksulub 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. W przypadku konieczności wymiany dysków twardech, uszkodzone dyski pozostają u Zamawiającego.
8. Usługa serwisu gwarancyjnego świadczona będzie w siedzibie Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego w miejscu wskazanym przez Dostawcę. W przypadku konieczności naprawy komputera poza siedzibą Zamawiającego dyski twarde pozostają u Zamawiającego.
9. W przypadku dokonywania naprawy poza siedzibą Zamawiającego, Dostawca na własny

koszt przetransportuje sprzęt w celu jego naprawy.

10. Dostawca zobowiązuje się usuwać wszelkie usterki i awarie w przedmiocie umowy w okresie gwarancji, w terminie nieprzekraczającym 14 dni od zgłoszenia usterki lub awarii przez Zamawiającego..

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 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. Faktury należy wystawić: za zakup i dostawę 16 komputerów stacjonarnych z oprogramowaniem 17 monitorów, jednego zasilacza awaryjnego UPS oraz trzech urządzeń sieciowych na kwotę brutto zł (słownie: złotych) i za zakup i dostawę zestawu komputerowego z oprogramowaniem i monitorem na kwotę brutto zł (słownie: złotych),
3. Należność wynikająca z dwóch faktur płatna będzie w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Powiatu Gdańskiego, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy **nr**.....
4. Dostawca wystawi dwie faktury po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
5. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-36-700.
6. W przypadku zmian przepisów prawa podatkowego strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto, w formie aneksu do umowy.
7. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktur bez podpisu Zamawiającego.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.
9. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
10. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego

wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.

11. Za opóźnienie w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określonych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

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 ich usunięcie.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od dostarczenia przedmiotu umowy, gdy Zamawiający stwierdzi, iż przedmiot umowy został dostarczony bez wad, usterek i braków.
5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy będą: **Pan Paweł Wessalowski – Naczelnik w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim lub Pan Bartosz Sobota – Informatyk w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

WARUNKI RĘKOJMI ZA WADY

§ 7

1. Dostawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na dostarczony sprzęt na okres **3 lata dla komputerów i monitorów, dla zasilacza awaryjnego UPS 2 lata i 6 m-cy dla zestawu baterii oraz 1 rok dla trzech urządzeń sieciowych liczonej od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru sprzętu. W przypadku awarii dyski twarde zostają u Zamawiającego.**
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:
 - a. w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,5%

- wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
- b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - c. 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,
 - d. 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.

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, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu zamówienia przekroczy 7 dni, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Dostawca pomimo wezwania do wymiany, dostarczy przedmiot umowy niezgodny z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty faktury w ciągu 1 miesiąca od dnia upływu terminu płatności (pomimo wyznaczenia przez Dostawcę dodatkowego terminu zapłaty faktury nie krótszego niż 14 dni).
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających i powinno zawierać uzasadnienie.

ZMIANY UMOWY

§ 10

1. Stosownie do treści art. 144 ust.1 pkt 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w zakresie, o charakterze oraz warunkach ich wprowadzenia opisanych niżej:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną dostawę. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, należne Dostawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie zostanie ustalone z uwzględnieniem stawki podatku wynikającej z obowiązujących przepisów, przy niezmienionym wynagrodzeniu netto,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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 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 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 12

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu** realizacji niniejszej umowy cywilnoprawnej zawartej z kontrahentem - na podstawie **art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu i sądy – o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu**, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także **prawo do jej cofnięcia** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA

(Wzór)

Umowa nr 19/2018/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. –,

2. –,

zwanym dalej Zamawiającym

a

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

zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –

2. –

wybranych w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.),

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **„zakup i dostawa 8 licencji na oprogramowanie biurowe na potrzeby 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: (zgodnie z ofertą Dostawcy).*

***nie później niż do 11.10.2018 r.**

ZOBOWIĄZANIA DOSTAWCY

§ 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.

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

3. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:593-21-36-700
4. Dostawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Dostawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za sprzedaż, dostawę 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. Faktury należy wystawić za zakup i dostawę 7 licencji na oprogramowanie biurowe na kwotę brutto zł (słownie: złotych) i za zakup i dostawę 1 licencji na oprogramowanie biurowe na kwotę brutto zł (słownie: złotych),
3. Należność wynikająca z dwóch faktur płatna będzie w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Powiatu Gdańskiego, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy nr.....

4. Dostawca wystawi dwie faktury po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
5. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-36-700.
6. W przypadku zmian przepisów prawa podatkowego strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto, w formie aneksu do umowy.
7. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktur bez podpisu Zamawiającego.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.
9. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
10. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.
11. Za opóźnienie w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określonych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

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 ich usunięcie.
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 Paweł Wessalowski – Naczelnik w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim lub Pan Bartosz Sobota – Informatyk w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

KARY UMOWNE

§ 7

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a. w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20%

- wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
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.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 8

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, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu zamówienia przekroczy 7 dni, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Dostawca pomimo wezwania do wymiany, dostarczy przedmiot umowy niezgodny z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty faktury w ciągu 1 miesiąca od dnia upływu terminu płatności (pomimo wyznaczenia przez Dostawcę dodatkowego terminu zapłaty faktury nie krótszego niż 14 dni).
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających i powinno zawierać uzasadnienie.

ZMIANY UMOWY

§ 10

1. Stosownie do treści art. 144 ust.1 pkt 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w zakresie, o charakterze oraz warunkach ich wprowadzenia opisanych niżej:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną dostawę. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, należne Dostawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie zostanie ustalone z uwzględnieniem stawki podatku wynikającej z obowiązujących przepisów, przy niezmienionym wynagrodzeniu netto,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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:
 - 3) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 1,
 - 4) oferta Dostawcy – załącznik nr 2.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie 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 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 12

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu** realizacji niniejszej umowy cywilnoprawnej zawartej z kontrahentem - na podstawie **art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu i sądy – o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym

również w formie profilowania.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia**, żądania **ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także **prawo do jej cofnięcia** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA

(Wzór)

Umowa nr 19/2018/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. –,

2. –,

zwanym dalej Zamawiającym

a

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

zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –

2. –

wybranym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określa:
 1. specyfikacja 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: (zgodnie z ofertą Dostawcy).*

***nie później niż do 11.10.2018 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, kartę gwarancyjną) dla całości dostarczonego sprzętu.
4. **Dostawca udziela gwarancji na dostarczony sprzęt, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy na okres: 2 lata gwarancji dla trzech urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych. Bieg terminu gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.**
5. Dostawca zobowiązuje się do wykonania nieodpłatnych świadczeń gwarancyjnych przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, w okresie obowiązywania gwarancji dla poszczególnych elementów zamówienia.
6. Czas reakcji serwisu gwarancyjnego: najpóźniej w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu usterki lub awarii za pośrednictwem faksulub 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.
8. Usługa serwisu gwarancyjnego 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.
10. Dostawca zobowiązuje się usuwać wszelkie usterki i awarie w przedmiocie umowy w okresie gwarancji, 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.

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

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

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Dostawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za sprzedaż, dostawę 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. Faktury należy wystawić za zakup i dostawę dwóch urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych na kwotę brutto zł (słownie: złotych) i za zakup i dostawę urządzenia wielofunkcyjnego na kwotę brutto zł (słownie: złotych).
3. Należność wynikająca z dwóch faktur płatna będzie w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Powiatu Gdańskiego, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy **nr**.....
4. Dostawca wystawi dwie faktury po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
5. Fakturę należy wystawić na:
Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593-21-36-700.
6. W przypadku zmian przepisów prawa podatkowego strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto, w formie aneksu do umowy.
7. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktur bez podpisu Zamawiającego.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.
9. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
10. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.
11. Za opóźnienie w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określonych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

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 ich usunięcie.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od dostarczenia przedmiotu umowy, gdy Zamawiający stwierdzi, iż przedmiot umowy został dostarczony bez wad, usterek i braków.
5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy będą: **Pan Paweł Wessalowski – Naczelnik w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim lub Pan Bartosz Sobota – Informatyk w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

WARUNKI RĘKOJMI ZA WADY

§ 7

1. Dostawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na dostarczony sprzęt na okres **2 lat dla trzech urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych.**
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:
 - a. w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - c. 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,
 - d. 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 przewyższających wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Dostawcy za wykonanie niniejszej umowy.

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, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu zamówienia przekroczy 7 dni, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Dostawca pomimo wezwania do wymiany, dostarczy przedmiot umowy niezgodny z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty faktury w ciągu 1 miesiąca od dnia upływu terminu płatności (pomimo wyznaczenia przez Dostawcę dodatkowego terminu zapłaty faktury nie krótszego niż 14 dni).
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających i powinno zawierać uzasadnienie.

ZMIANY UMOWY

§ 10

1. Stosownie do treści art. 144 ust.1 pkt 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w zakresie, o charakterze oraz warunkach ich wprowadzenia opisanych niżej:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną dostawę. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, należne Dostawcy z

tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie zostanie ustalone z uwzględnieniem stawki podatku wynikającej z obowiązujących przepisów, przy niezmienionym wynagrodzeniu netto,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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 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 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 12

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu** realizacji niniejszej umowy cywilnoprawnej zawartej z kontrahentem - na podstawie **art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu i sądy –

o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu**, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także **prawo do jej cofnięcia** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA

(Wzór)

Umowa nr 19/2018/p

Zadanie nr 4

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. –,

2. –,

zwanym dalej Zamawiającym

a

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

zwanym dalej „Dostawcą”,

reprezentowaną przez:

1. –

2. –

wybranym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa jednego urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej zlokalizowanych na terenie powiatu gdańskiego.**
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu określa:
 3. specyfikacja zamówienia stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 4. oferta Dostawcy stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

§2

Termin dostawy przedmiotu umowy: (zgodnie z ofertą Dostawcy).*

***nie później niż do 11.10.2018 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, kartę gwarancyjną) dla całości dostarczonego sprzętu.
4. **Dostawca udziela gwarancji na dostarczony sprzęt, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy na okres: 2 lata dla jednego urządzenia wielofunkcyjnego. Bieg terminu gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.**
5. Dostawca zobowiązuje się do wykonania nieodpłatnych świadczeń gwarancyjnych przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, w okresie obowiązywania gwarancji dla poszczególnych elementów zamówienia.
6. Czas reakcji serwisu gwarancyjnego: najpóźniej w następnym dniu roboczym po zgłoszeniu usterki lub awarii za pośrednictwem faksulub 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.
8. Usługa serwisu gwarancyjnego 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.
10. Dostawca zobowiązuje się usuwać wszelkie usterki i awarie w przedmiocie umowy w okresie gwarancji, w terminie nieprzekraczającym 14 dni od zgłoszenia usterki lub awarii przez Zamawiającego..

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 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 faktury płatna będzie w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego z rachunku bankowego Powiatu Gdańskiego, 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. W przypadku zmian przepisów prawa podatkowego strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto, w formie aneksu do umowy.
6. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.
8. Dostawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
9. Dostawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.
10. Za opóźnienie w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określonych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
11. Przeglądy okresowe urzędnika, 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.

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 ich usunięcie.

4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od dostarczenia przedmiotu umowy, gdy Zamawiający stwierdzi, iż przedmiot umowy został dostarczony bez wad, usterek i braków.
5. Upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy będą: **Pan Paweł Wessalowski – Naczelnik w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim lub Pan Bartosz Sobota – Informatyk w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.**

WARUNKI RĘKOJMI ZA WADY

§ 7

1. Dostawca udzieli Zamawiającemu rękojmi na dostarczony sprzęt na okres **2 lata dla jednego 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:
 - a. w przypadku opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Dostawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - c. 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,
 - d. 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.

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, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu zamówienia przekroczy 7 dni, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Dostawca pomimo wezwania do wymiany, dostarczy przedmiot umowy niezgodny z ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty faktury w ciągu 1 miesiąca od dnia upływu terminu płatności (pomimo wyznaczenia przez Dostawcę dodatkowego terminu zapłaty faktury nie krótszego niż 14 dni).
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających i powinno zawierać uzasadnienie.

ZMIANY UMOWY

§ 10

1. Stosownie do treści art. 144 ust.1 pkt 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w zakresie, o charakterze oraz warunkach ich wprowadzenia opisanych niżej:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną dostawę. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, należne Dostawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie zostanie ustalone z uwzględnieniem stawki podatku wynikającej z obowiązujących przepisów, przy niezmiennym wynagrodzeniu netto,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Treść umowy nie podlega negocjacjom.
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 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 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca.

KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 12

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu** realizacji niniejszej umowy cywilnoprawnej zawartej z kontrahentem - na podstawie **art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu i sądy – o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich**

sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

DOSTAWCA

**ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ
ZP.272.11.2018.PN**

Specyfikacja przedmiotu zamówienia – wymagania minimalne

ZADANIE 1 TABELA NR 1 – zestaw komputerowy z oprogramowaniem (wymagania min.) – 9 szt.

Zestaw komputerowy	(wymagania minimalne) - 9 szt.
Parametr	Parametr wymagany
Zastosowanie	Standardowe aplikacje biurowe
Procesor	Procesor z rodziny x86 dwurdzeniowy lub więcej osiągający w teście wydajności CPU Benchmark wynik minimum 5000 pkt (http://www.cpubenchmark.net/) wg. PassMark Software. Pojemność pamięci cache min. 3 MB, TPD nie wyższe niż 55W. Jeżeli zaoferowany model procesora nie występuje na liście http://www.cpubenchmark.net/ Dostawca prześle wraz z ofertą test z wynikiem punktów dla zaoferowanego modelu procesora. W przypadku użycia przez Dostawcę testów wydajności innych niż PassMark Software Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testów Dostawca musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywalne zestawy oraz dokładny opis użytych testów wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.
Pamięć RAM	8GB RAM DDR3-1600MHz współpracującą z płytą główną.
Płyta główna	Częstotliwość pracy magistrali FSB – zgodna z oferowanym modelem procesora Minimum 1 złącze PCI-EXPRESS PCI Kontroler HDD min 4x Serial ATA II Min. 6 złącz USB dostępne z zewnątrz obudowy, Zintegrowana karta sieciowa min FastEthernet 1000 Mbit/s Zintegrowana karta dźwiękowa Złącza VGA D-Sub oraz DVI na tylnym panelu Dodatkowo wolny slot na pamięć RAM
HDD	Dysk twardy SSD SATA, min. 120 GB, osiągający w teście wydajności Hard Drive Benchmarks wynik minimum 2000 pkt (http://www.harddrivebenchmark.net/) wg. PassMark Software. Jeżeli zaoferowany model dysku nie występuje na liście http://www.harddrivebenchmark.net/ Dostawca prześle wraz z ofertą test z wynikiem punktów dla zaoferowanego modelu dysku twardego SSD SATA. W przypadku użycia przez Dostawcę testów wydajności innych niż PassMark Software Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testów Dostawca musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywalne zestawy oraz dokładny opis użytych testów wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego. Drugi dodatkowy dysk twardy zamontowany w każdym zestawie o pojemności min. 500GB SATA III.
Napęd optyczny	BRAK
Karta dźwiękowa	Zintegrowana z płytą główną
Karta graficzna	Zintegrowana z procesorem
Zasilacz	Mający minimalną stosowaną sprawność energetyczną, zapewniający stabilną pracę w zaoferowanej konfiguracji przy założeniu doinstalowania do zestawu napędu optycznego, dodatkowego HDD oraz karty graficznej, posiadający certyfikat 80 PLUS Bronze.
Certyfikaty	ISO 9001, ISO 14 001, Deklaracja zgodności CE lub oświadczenia dostawcy
Obudowa	Stojąca – w przednim panelu obudowy: minimum 2 złącza USB, wejście mikrofonowe, wyjście sygnału audio (Line out)

Klawiatura	Klawiatura klasyczna typu QWERTY, o wysokim skoku klawiszy i pogrubionymi białymi znakami na klawiszach w układzie międzynarodowym w klasycznym układzie (z klawiszami funkcyjnymi F1-F12, wydzielonym blokiem numerycznym, wydzielonym blokiem kursorów, wydzielonym blokiem klawiszy Insert, Home, Del, End, PgUp, PgDn), odporna na intensywne prace biurowe w tym wycieranie klawiszy przy co najmniej 10 mln naciśnień i zachłapanie zgodnie z opisem producenta – przewodowa min. 1,5 m przewód USB
Mysz	Trzyprzyciskowa w technologii optycznej o rozdzielczości min 1000 dpi ze scrollem – przewodowa, odporna na intensywną pracę.
System operac.	System operacyjny Win 10 PL Prof. 64-bit lub równoważny
Zawartość zestawu	Kable zasilające + Przedłużacz kabla zasilającego 1.8m
Gwarancja	36 miesięcy bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu

ZADANIE. 1, TABELA NR II - zestaw komputerowy z oprogramowaniem (wymagania min.) – 8 szt.

Zestaw komputerowy	(wymagania minimalne) - 8 szt.
Parametr	Parametr wymagany
Zastosowanie	Stacje przetwarzania graficznego
Procesor	Procesor z rodziny x86 dwurdzeniowy lub więcej osiągający w teście wydajności CPU Benchmark wynik minimum 5000 pkt (http://www.cpubenchmark.net/) wg. PassMark Software. Pojemność pamięci cache min. 3 MB, TPD nie wyższe niż 55W. Jeżeli zaoferowany model procesora nie występuje na liście http://www.cpubenchmark.net/ Dostawca prześle wraz z ofertą test z wynikiem punktów dla zaoferowanego modelu procesora. W przypadku użycia przez Dostawcę testów wydajności innych niż PassMark Software Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testów Dostawca musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywalne zestawy oraz dokładny opis użytych testów wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.
Pamięć RAM	8GB RAM DDR3-1600MHz współpracującą z płytą główną.
Płyta główna	Częstotliwość pracy magistrali FSB – zgodna z oferowanym modelem procesora Minimum 1 złącze PCI-EXPRESS PCI Kontroler HDD min 4x Serial ATA II Min. 6 złącz USB dostępne z zewnątrz obudowy, Zintegrowana karta sieciowa min FastEthernet 1000 Mbit/s Zintegrowana karta dźwiękowa Złącza VGA D-Sub oraz DVI na tylnym panelu Dodatkowo jeden wolny slot na pamięć RAM
HDD	Dysk twardey SSD SATA, min. 120 GB, osiągający w teście wydajności Hard Drive Benchmarks wynik minimum 2000 pkt (http://www.harddrivebenchmark.net/) wg. PassMark Software. Jeżeli zaoferowany model dysku nie występuje na liście http://www.harddrivebenchmark.net/ Dostawca prześle wraz z ofertą test z wynikiem punktów dla zaoferowanego modelu dysku twardego SSD SATA. W przypadku użycia przez Dostawcę testów wydajności innych niż PassMark Software Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testów Dostawca musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywalne zestawy oraz dokładny opis użytych testów wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego. Drugi dodatkowy dysk twardey zamontowany w każdym zestawie o pojemności min. 500GB SATA III
Napęd optyczny	BRAK
Karta dźwiękowa	Zintegrowana z płytą główną
Karta graficzna	Niezintegrowana z aktywnym chłodzeniem, PCI-E. Złącza min. VGA D-Sub, DVI, min. 1Gb RAM osiągająca w teście wydajności Videocard Benchmarks wynik minimum 650 pkt. (https://www.videocardbenchmark.net/) wg. PassMark Software. Jeżeli zaoferowany model karty graficznej nie występuje na liście https://www.videocardbenchmark.net/ Dostawca prześle wraz z ofertą test z wynikiem punktów dla zaoferowanego modelu karty graficznej. W przypadku użycia przez Dostawcę testów wydajności innych niż PassMark Software Zamawiający zastrzega sobie, iż w celu sprawdzenia poprawności przeprowadzenia testów Dostawca musi dostarczyć Zamawiającemu oprogramowanie testujące, oba równoważne porównywalne zestawy oraz dokładny opis użytych testów wraz z wynikami w celu ich sprawdzenia w terminie dłuższym niż 3 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego. Karty graficzne kompatybilne z płytą główną zamontowane w komputerach.

Zasilacz	Mający minimalną stosowaną sprawność energetyczną, zapewniający stabilną pracę w zaoferowanej konfiguracji przy założeniu doinstalowania do zestawu napędu optycznego, dodatkowego HDD oraz karty graficznej, posiadający certyfikat 80 PLUS Bronze.
Certyfikaty	ISO 9001, ISO 14 001, Deklaracja zgodności CE lub oświadczenia dostawcy
Obudowa	Stojąca – w przednim panelu obudowy: minimum 2 złącza USB, wejście mikrofonowe, wyjście sygnału audio (Line out)
Klawiatura	Klawiatura klasyczna typu QWERTY, o wysokim skoku klawiszy i pogrubionymi znakami na klawiszach w układzie międzynarodowym w klasycznym układzie (z klawiszami funkcyjnymi F1-F12, wydzielonym blokiem numerycznym, wydzielonym blokiem kursorów, wydzielonym blokiem klawiszy Insert, Home, Del, End, PgUp, PgDn), odporna na intensywne prace biurowe w tym wycieranie klawiszy przy co najmniej 10 mln naciśnień i zachłapanie zgodnie z opisem producenta – przewodowa min. 1,5 m przewód USB
Mysz	Trzyprzyciskowa w technologii optycznej o rozdzielczości min. 1000 dpi ze scrollem – przewodowa, odporna na intensywną pracę.
System operac.	System operacyjny Win 10 PL Prof. 64-bit lub równoważny
Zawartość zestawu	Kable zasilające + Przedłużacz kabla zasilającego 1.8m
Gwarancja	36 miesięcy bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu

ZADADANIE. 1, TABELA NR III - monitor (wymagania min.) – 17 szt.

Monitor	(wymagania minimalne) – 17 szt.
Parametr	Parametr wymagany
Zastosowanie	Standardowe aplikacje biurowe
Przekątna ekranu	Min. 23 cale lecz nie większe niż 24cale
Rozdzielczość	Min. 1920×1080 pikseli / 60Hz
Podświetlenie	Diody LED
Czas reakcji	Maks. 10ms
Gniazda wejściowe	Co najmniej: 1×D-Sub, 1×DVI
Zasilacz	Wbudowany w monitor
Zawartość zestawu	Monitor, kabel zasilający, kabel DVI
Certyfikaty	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy
Gwarancja	36 miesięcy bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu

ZADADANIE. 1, TABELA NR IV- monitor (wymagania min.) – 1 szt.

Monitor	(wymagania minimalne) – 1 szt.
Parametr	Parametr wymagany
Zastosowanie	Standardowe aplikacje biurowe
Przekątna ekranu	Min. 21 cale lecz nie większe niż 22cale
Rozdzielczość	Min. 1920×1080 pikseli / 60Hz
Podświetlenie	Diody LED
Czas reakcji	Maks. 10ms
Gniazda wejściowe	Co najmniej: 1×D-Sub, 1×DVI
Zasilacz	Wbudowany w monitor
Zawartość zestawu	Monitor, kabel zasilający, kabel DVI
Certyfikaty	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy
Gwarancja	36 miesięcy bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu

ZADANIE NR 1, Tabela NR V – Zasilacz Awaryjny UPS (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany (minimalny)
Moc pozorna	1000 VA
Moc rzeczywista	550 Watt
Napięcie wejściowe	220V (jednofazowy)
Czas podtrzymywania	minimum 2 minuty przy 100 % obciążenia
Maksymalny czas przełączenia na baterię	2,0 ms
Zimny start	Tak
Układ automatycznej regulacji napięcia (AVR)	Tak
Sinus podczas pracy na baterii	Nie
Liczba gniazd sieciowych w zasilaczu	Min. 2 gniazda zasilające z uziemieniem
Typ obudowy	RACK 2U
Certyfikaty	Deklaracja zgodności CE lub oświadczenia dostawcy
Gwarancja	2 lata bezpłatnej gwarancji dla zasilacza i 6 m-cy dla baterii obowiązująca od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu.

Zad. nr 1 TABELA NR VI – Urządzenie sieciowe - switch (wymagania minimalne) – 3 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Zastosowanie	Efektywne zarządzanie siecią LAN
Typ	przełącznik sieciowy
Ilość portów głównych	24 Gigabit Ethernet, 1000 Mbit
Porty dodatkowe	2 Gigabit Ethernet Combo (RJ45+SFP)
Obsługa VLAN	TAK
Wsparcie technologii zarządzania energią	TAK
Zarządzanie przez interfejs www	TAK
Certyfikaty	Deklaracja zgodności CE lub oświadczenia dostawcy
Montaż	Możliwość montażu w szafie serwerowej rack
Gwarancja	1 rok bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu

ZADANIE NR 2, Tabela NR I – Oprogramowanie biurowe (wymagania minimalne) – 8 szt.

Oprogramowanie biurowe (wymagania minimalne) – 8 szt.	
Parametr	Parametr wymagany
Zastosowanie	Oprogramowanie do automatyzacji prac biurowych
Funkcje	Pakiet programów biurowych w języku polskim umożliwiających tworzenie dokumentów tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych i prezentacji multimedialnych oraz umożliwiający bezproblemową edycję zarchiwizowanych plików zapisanych w formatach *.docx, *.xlsx, *.pptx, *.doc, *.xls, *.ppt, zawierający aplikację służącą do obsługi poczty elektronicznej i organizacji czasu oraz umożliwiającą współpracę z serwerem przy pomocy protokołu dostępu MAPI/RPC, współpracujący z OneNote, równoważny z Microsoft Office 2016 Home and Business (wersja elektroniczna dla systemów 32 i 64 bitowych, wersja PKC lub równoważna)
System operacyjny	System operacyjny Win 7,8, lub 10 PL 32/64-bit lub równoważny

Zad. nr 3 TABELA NR I – Urządzenie wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 3 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, 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 40 str./min, drukowanie mono 40 str./min Odpowiednio dwustronnie: kopiowanie mono 20 str./min, drukowanie mono 17 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 18 str./min, skanowanie kolor 7 str./min
Gramatura papieru	60-110 g/cm
Typ skanera	Skaner płaski z podajnikiem oryginałów
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Minimum 95 000 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 oświadczenia lub świadectwa dostawcy

Parametr	Parametr wymagany
Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	Czarny 5000 str.
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i nowsze.
Gwarancja	2 lata bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu
Zawartość	Dodatkowo do każdego z urządzeń: kabel zasilania, kabel USB, sterowniki i dokumentacja na płycie CD. Tylko do jednego urządzenia dodatkowo 1x toner min. 2500 str.

Zadanie nr 3 TABELA NR II – drukarka laserowa (wymagania minimalne) – 2 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Technologia druku	Laserowy czarno-biały
Obsługiwane formaty nośników	A4, A5, A6, B5
Standardowa pamięć	256 MB
jakość druku w czerni	600x600 dpi
Języki drukarki	Emulacje PCL 5e, PCL 6,
Prędkość drukowania A4, czarno-biały	drukowanie min 37 str/min
Prędkość drukowania dwustronnego A4, czarno-biały	drukowanie dwustronne 15str/min
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Minimum 80 000 stron
Złącza zewnętrzne	USB, karta sieciowa 10/100/1000 Mb (wymóg drukowania przez sieć)
Standardowa liczba podajników papieru	Minimum 1 podajnik
Standardowy podajnik papieru	podajnik uniwersalny na minimum 50 arkuszy
Druk dwustronny	TAK (automatyczny)
Certyfikat	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy
Wydajność tonera	Dołączony toner o wydajności nie mniejszej niż 3000 stron
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows, Windows 7, Windows 8 i nowsze
Gwarancja	2 lata bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu
Zawartość	Dodatkowo do drukarek: - kabel zasilania, kabel USB, sterowniki i dokumentacja na płycie CD

Zad. nr 4 TABELA NR I – Urządzenie wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Technologia druku	Laserowy mono
Obsługiwane formaty nośników	A3, A4, A5
Standardowa pamięć	Min. 128 MB
Języki drukarki	PCL 5, PCL 6, GDI
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)	Odpowiednio A4: kopiowanie 22 str./min, drukowanie 22 str/min A3: 6 str./min. (kopia , wydruk)
Prędkość skanowania	kolor Min. 20 str./min, mono min. 20 str./min.
Gramatura papieru	64-150 g/m ²
Typ skanera	Skaner płaski
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	Minimum 14 000 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	NIE
Funkcja faksu	BRAK
Podajnik ręczny papieru	podajnik ręczny na 50 arkuszy
Certyfikat	Deklaracja zgodności CE, Energy Star lub oświadczenia dostawcy
Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	Czarny 11 000 str.
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i nowsze.
Gwarancja	2 lata bezpłatnej gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru sprzętu
Zawartość	Dodatkowo do urządzenia: - 1 toner czarny o standardowej pojemności, kabel zasilania, sterowniki i dokumentacja na płycie CD

**ZAŁĄCZNIK NR 6A DO SIWZ
ZP.272.11.2018.PN**

**Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański**

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma,)

Dotyczy: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

FORMULARZ CENOWY DLA

**Zadania nr 1 „Zakup i dostawa 17 komputerów stacjonarnych z oprogramowaniem,
18 monitorów jednego zasilacza awaryjnego UPS oraz trzech urządzeń sieciowych na potrzeby
Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Komputer stacjonarny (zad. 1, Tab. nr 1)	9				
2.	Komputer stacjonarny (zad. 1, Tab. nr II)	8				
3.	Monitor (zad. 1, Tab. nr III)	17				
4.	Monitor (zad. 1, Tab. nr IV)	1				
5.	Zasilacz awaryjny UPS (zad. 1, Tab. nr V)	1				
6.	Urządzenie sieciowe – switch (zad. 1, Tab. nr VI)	3				
Razem:						

Słownie brutto:

Oferta Dostawcy - specyfikacja zamówienia

Zad. Nr 1 TABELA NR 1 – zestaw komputerowy z oprogramowaniem (wymagania min.)– 9 szt.

Zestaw komputerowy	(wymagania minimalne) - 9 szt.
Parametr	Parametr wymagany
NAZWA/MODEL	
Zastosowanie	
Procesor/ Nazwa/model	
Pamięć RAM/ Nazwa/model	
Płyta główna Nazwa/model	
HDD Nazwa/model	
Napęd optyczny	
Karta dźwiękowa	
Karta graficzna	
Zasilacz Nazwa/model	
Certyfikaty	
Obudowa	
Klawiatura Nazwa/model	
Mysz Nazwa/model	
System operac. Nazwa/model	

Zawartość zestawu	
Gwarancja	

(miejsowość i data)

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

Zad. Nr 1 TABELA NR 1 – zestaw komputerowy z oprogramowaniem (wymagania min.) – 8 szt.

Zestaw komputerowy	(wymagania minimalne) - 8 szt.
Parametr	Parametr wymagany
NAZWA/MODEL	
Zastosowanie	
Procesor/ Nazwa/model	
Pamięć RAM/ Nazwa/model	
Płyta główna Nazwa/model	
HDD Nazwa/model	
Napęd optyczny	
Karta dźwiękowa	
Karta graficzna	
Zasilacz Nazwa/model	
Certyfikaty	
Obudowa	
Klawiatura Nazwa/model	
Mysz Nazwa/model	
System operac. Nazwa/model	

Zawartość zestawu	
Gwarancja	

(miejsowość i data)

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

ZADADANIE. 1, TABELA NR III - monitor (wymagania min.) – 17 szt.

Monitor	(wymagania minimalne) – 17 szt.
Parametr	Parametr wymagany
Nazwa/Model	
Zastosowanie	
Przekątna ekranu	
Rozdzielczość	
Podświetlenie	
Czas reakcji	
Gniazda wejściowe	
Zasilacz	
Zawartość zestawu	
Certyfikaty	
Gwarancja	

(miejsowość i data)

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

ZADADANIE. 1, TABELA NR IV- monitor (wymagania min.) – 1 szt.

Monitor	(wymagania minimalne) – 1 szt.
Parametr	Parametr wymagany
Nazwa/Model	
Zastosowanie	
Przekątna ekranu	
Rozdzielczość	
Podświetlenie	
Czas reakcji	
Gniazda wejściowe	
Zasilacz	
Zawartość zestawu	
Certyfikaty	
Gwarancja	

(miejsowość i data)

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

ZADANIE NR 1, Tabela NR V – Zasilacz Awaryjny UPS (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany (minimalny)
Nazwa/Model zasilacza	
Moc pozorna	
Moc rzeczywista	
Napięcie wejściowe	
Czas podtrzymywania	
Maksymalny czas przełączenia na baterię	
Zimny start	
Układ automatycznej regulacji napięcia (AVR)	
Sinus podczas pracy na baterii	
Typ obudowy	
Certyfikaty	
Gwarancja	

(miejscowość i data)

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

Zad. nr 1 TABELA NR VI – Urządzenie sieciowe - switch (wymagania minimalne) – 3 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa/Model urządzenia	
Zastosowanie	
Typ	
Ilość portów głównych	
Porty dodatkowe	
Obsługa VLAN	
Wsparcie technologii zarządzania energią	
Zarządzanie przez interfejs www	
Certyfikaty	
Montaż	
Gwarancja	

(miejsowość i data)

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

**ZAŁĄCZNIK NR 6B DO SIWZ
ZP.272.11.2018.PN**

**Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański**

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma.)

Dotyczy: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

**FORMULARZ CENOWY DLA
Zadania nr 2 „Zakup i dostawa 8 licencji na oprogramowanie biurowe na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Oprogramowanie biurowe (zad. 2, Tab. nr 1)	8				
Razem:						

Słownie brutto:

Oferta Dostawcy - specyfikacja zamówienia

Zad. Nr 2 TABELA NR I – oprogramowanie biurowe (wymagania minimalne) – 8 szt.

Oprogramowanie biurowe (wymagania minimalne) – 8 szt.	
Parametr	Parametr wymagany
Nazwa oprogramowania	
Zastosowanie	Oprogramowanie do automatyzacji prac biurowych
Funkcje	Pakiet programów biurowych w języku polskim umożliwiających tworzenie dokumentów tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych i prezentacji multimedialnych oraz umożliwiający bezproblemową edycję zarchiwizowanych plików zapisanych w formatach *.docx, *.xlsx, *.pptx, *.doc, *.xls, *.ppt, zawierający aplikację służącą do obsługi poczty elektronicznej i organizacji czasu oraz umożliwiającą współpracę z serwerem przy pomocy protokołu dostępu MAPI/RPC, współpracujący z OneNote, równoważny z Microsoft Office 2016 Home and Bussines (wersja elektroniczna dla systemów 32 i 64 bitowych, wersja PKC lub równoważna)
System operacyjny	System operacyjny Win 7,8, lub 10 PL 32/64-bit lub równoważny

(miejsowość i data)

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

**ZAŁĄCZNIK NR 6E DO SIWZ
ZP.272.11.2018.PN**

**Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański**

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma,)

Dotyczy: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

FORMULARZ CENOWY DLA

Zadania nr 3 „Zakup i dostawa trzech urządzeń wielofunkcyjnych i dwóch drukarek laserowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Urządzenia wielofunkcyjne (zad. 3, Tab. nr 1)	3				
2.	Drukarka laserowa (zad. 3, Tab. nr 2)	2				
Razem:						

Słownie brutto:

Oferta Dostawcy - specyfikacja zamówienia

Zad. nr 3 TABELA NR I – Urządzenie wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 3 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa/Model	
Technologia druku	
Obsługiwane formaty nośników	
Standardowa pamięć	
Języki drukarki	
jakość druku	
jakość kopiowania	
jakość skanowania (kolor)	
Formaty plików	
Prędkość kopiowania i drukowania jednostronnie i dwustronnie (tryb normal, A4, mono)	
Prędkość skanowania jednostronnie i dwustronnie (tryb normal, A4, mono i kolor)	
Gramatura papieru	
Typ skanera	
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	
Złącza zewnętrzne	
Standardowa liczba podajników papieru	
podajnik papieru	
Podajnik oryginałów	
Druk dwustronny	
Moduł Faksu	
Funkcja faksu	
Certyfikat	

Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	
Obsługiwane systemy operacyjne	
Gwarancja	
Zawartość	

(miejsowość i data)

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

Zad. nr 3 TABELA NR I – Drukarka laserowa (wymagania minimalne) – 2 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Technologia druku	
Obsługiwane formaty nośników	
Standardowa pamięć	
jakość druku w czerni	
Języki drukarki	
Prędkość drukowania A4, czarno-biały	
Prędkość drukowania dwustronnego A4, czarno-biały	
Maksymalny cykl pracy (miesięcznie, format A4)	
Złącza zewnętrzne	
Standardowa liczba podajników papieru	
Standardowy podajnik papieru	
Druk dwustronny	
Certyfikat	
Wydajność tonera	
Obsługiwane systemy operacyjne	
Gwarancja	
Zawartość	

(miejsowość i data)

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

**ZALĄCZNIK NR 6E DO SIWZ
ZP.272.11.2018.PN**

**Zamawiający:
Powiat Gdański z siedzibą
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański**

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma.)

Dotyczy: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem, monitorów i licencji na oprogramowanie biurowe oraz urządzeń sieciowych i wielofunkcyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

FORMULARZ CENOWY DLA

Zadania nr 4 „Zakup i dostawa jednego urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej zlokalizowanych na terenie powiatu gdańskiego”

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość podatku VAT	Wartość brutto (zł)
1.	Urządzenia wielofunkcyjne (zad. 4, Tab. nr 1)	1				
Razem:						

Słownie brutto:

Oferta Dostawcy - specyfikacja zamówienia
Zad. nr 4 TABELA NR I – Urządzenie wielofunkcyjne (wymagania minimalne) – 1 szt.

Parametr	Parametr wymagany
Nazwa/Model	
Technologia druku	
Obsługiwane formaty nośników	
Standardowa pamięć	
Języki drukarki	
jakość druku	
jakość kopiowania	
jakość skanowania (kolor)	
Formaty plików	
zoom- powiększenie i pomniejszenie	
Kopiowanie wielokrotne	
Prędkość kopiowania i drukowania (tryb normal, A4, mono)	
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	
Moduł Faksu	
Funkcja faksu	
Podajnik ręczny papieru	
Certyfikat	
Wydajność tonera zainstalowanego w urządzeniu	
Obsługiwane systemy operacyjne	
Gwarancja	
Zawartość	

(miejsce i data)

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