

UCHWAŁA Nr 340 /2020
ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO
z dnia 10 listopada 2020 r.

w sprawie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 10 ust. 1, art. 15 ust. 1 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z 2020 r. poz. 1086)

Zarząd Powiatu Mogileńskiego
uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia – Przetarg nieograniczony pn.: „**Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II**” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o zamówieniu umieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mogilnie - <http://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatu Mogileńskiego (ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno).

§ 3. 1. Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- 1) Mariusz Piśuła – Przewodniczący,
- 2) Jakub Łuczowskiak – Sekretarz,
- 3) Agata Matyjasik – Członek,
- 4) Magdalena Łukomska – Członek.

2. Zadaniem Komisji Przetargowej jest przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne, ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badanie i ocena ofert.

3. Regulamin Pracy Komisji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Mogileńskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

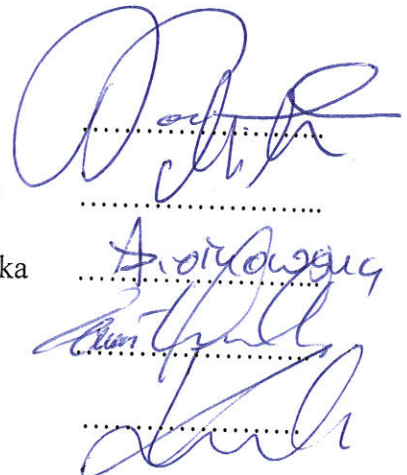
1. Bartosz Nowacki

2. Marian Mikołajczak

3. Agnieszka Ziółkowska

4. Paweł Jankowski

5. Tomasz Krzesiński



Uzasadnienie
do Uchwały Nr 340 /2020
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 10 listopada 2020 r.

Postępowanie prowadzone będzie w trybie: przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.). Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Bartosz Nowacki



Załącznik nr 1
Do uchwały Zarządu Powiatu Mogileńskiego nr ³⁴⁰...../2020
z dnia 10 listopada 2020 r.

Numer postępowania: OR.272.17.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej w skrócie SIWZ

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

pn.: „Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”

Zamówienie realizowane jest w ramach projektów:

RPKP.10.02.02-04-0021/19 pn. „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Mogilno, dnia 10 listopada 2020 r.





UWAGA:

Wykonawca powinien uważnie zapoznać się z treścią SIWZ.

Zastosowane skróty:

SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno
NIP 557-16-75-107
REGON 092350814
Tel/fax 52 318 03 04, 52 318 03 06
adres e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl
<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy Pzp.

Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego.
2. Zamówienie zostało podzielone na następujące części:
 - 1) Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”,
 - 2) Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”,
 - 3) Zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Zespołu Szkół w Mogilnie;
3. Zaoferowany sprzęt musi być:
 - 1) fabrycznie nowy, nieuszkodzony i kompletny,
 - 2) sprzęt musi posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim,
 - 3) korzyści i ciężary związane ze sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia sprzętu przechodzą na przedstawiciela Zamawiającego z chwilą wydania



sprzętu. Za dzień wydania sprzętu uważa się dzień, w którym sprzęt został odebrany przez przedstawiciela Zamawiającego i został spisany stosowny protokół odbioru towaru;

4. Wykonawca zobowiązany jest do spisania numerów seryjnych oferowanego sprzętu i przekazania ich Zamawiającemu podczas dostawy.
5. Zamawiający wymaga fabrycznie nowego systemu operacyjnego oraz oprogramowania biurowego nieużywanego oraz nieaktywowanego nigdy wcześniej na innym urządzeniu.
6. Zamawiający wymaga aby system operacyjny był fabrycznie zainstalowany przez producenta komputerowego.
7. Zamawiający wymaga aby system operacyjny oraz oprogramowanie biurowe było dostarczone wraz ze stosownymi, oryginalnymi atrybutami legalności np. certyfikatami autentyczności, naklejkami GML lub COA lub inną formą uwiarygodnienia oryginalności.
8. Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury sprawdzającej legalność zainstalowanego oprogramowania systemowego oraz oprogramowania biurowego. Sprzedający w celu potwierdzenia legalności zainstalowanego oprogramowania podać Zamawiającemu legalny klucz produktu.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia weryfikacji oryginalności dostarczonych programów komputerowych u Producenta oprogramowania w przypadku wątpliwości co do jego legalności.
10. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia:

1) Dla części I:

L.p.	Sprzęt	Ilość
1	Laptop	1
2	Tablica interaktywna	1
3	Wizualizer	1
4	Zestaw interaktywny	1

2) Dla części II:

L.p.	Sprzęt	Ilość
1	Laptop	2
2	Komputer stacjonarny ZSM	22
3	Monitor ZSM	22





4	Komputer stacjonarny ZSS	14
5	Monitor ZSS	14
6	Pakiet biurowy w wersji dla edukacji	14
7	Ekran projekcyjny	1
8	Rzutnik multimedialny	1
9	Karta pamięci 32 GB	1
10	Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka A4 + skaner wraz z kompletem tonerów	1
11	Drukarka 3d ze skanerem oraz z modulem lasera + zestaw filamentów	1
12	Drukarka laserowa A4	1
13	Zestaw interaktywny – tablica z projektorem	1

3) Dla części III:

1	Urządzenie wielofunkcyjne – kserokopiarka A3	1
---	--	---

11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia uwzględniający m.in. parametry techniczne, jakościowe, wydajnościowe ergonomiczne i eksploatacyjne, stanowi załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

12. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

Główny kod CPV:

30200000-1 - Urządzenia komputerowe

Dodatkowe kody CPV:

30121200-5 – Urządzenia fotokopiujące

30213100-6 – Komputery przenośne

38652100-1 – Projektory

30213000-5 - Komputery osobiste

30231300-0 - Monitory ekranowe

30234600-4 - Pamięć flash





IV . INFORMACJE OGÓLNE DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Wskazanie przez zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia marki lub nazwy handlowej określa klasę produktu będącego przedmiotem zamówienia i służy ustaleniu standardu, a nie wskazuje na konkretny wyrób lub konkretnego producenta. Oryginalne nazewnictwo lub symbolika jest przykładowe i podane zostało w celu prawidłowego określenia przedmiotu zamówienia. Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami art. 30 ust. 5 ustawy Pzp „Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego” (z zastrzeżeniem by parametry jakościowe i cechy użytkowe rozwiązań równoważnych nie były gorsze od opisanych przez zamawiającego).

Opis sprzętu informatycznego w załączniku nr 1 do SIWZ określa wymagania minimalne Zamawiającego. Zaoferowany przez Wykonawcę sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania zamawiającego lub posiadać lepsze parametry.

Wykonawca/cy będzie/dą zobowiązany/ni dostarczyć przedmiot zamówienia zwany dalej sprzętem do Zespołu Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno oraz do Zespołu Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno zgodnie z ust. 2 „Miejsce dostawy” załącznika nr 1 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Do wszystkich urządzeń należy dołączyć wszelkie akcesoria, przewody i kable niezbędne do ich prawidłowego użytkowania;
2. Wykonawca zobowiązuje się na czas trwania gwarancji do nieodpłatnego usuwania zgłaszanych przez zamawiającego usterek;
3. Wykonawca zapewni dostęp do pomocy technicznej, umożliwiając zgłaszanie wad lub usterek za pomocą Internetu lub telefonicznie.
4. Szczegółowe warunki sprawowania serwisu gwarancyjnego mogą zostać:
 - 1) określone w karcie gwarancyjnej załączonej do wydanego sprzętu,
 - 2) przekazane na trwałym nośniku,
 - 3) dostarczane w niematerialny sposób (poprzez wskazanie ścieżki dostępu w Internecie, gdzie można pobrać warunki sprawowania serwisu gwarancyjnego).
5. Oprogramowanie musi być w polskiej wersji językowej.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.



VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający wykluczy:
 - 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,
 - 2) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny,
 - c) skarbowe, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w lit. a-c powyżej, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia,



- d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769).
- 3) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2) lit. a-c powyżej, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub został skazany za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2) lit. d) powyżej,
- 4) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna,
- 5) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów,
- 6) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 7) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
- 8) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu, przy czym przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji – zamawiający w protokole wskazuje sposób zapewnienia konkurencji,
- 9) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,

10) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358), jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne

11) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,

12) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Zamawiający wykluczy:

1) Wykonawcę, 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 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 814) 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228).

3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna przedstawione dowody za wystarczające.

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5. Zamawiający informuje, że zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Pzp w pierwszej kolejności dokona oceny oferty a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz czy wykonawca spełnia warunki udziału





w postępowaniu. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w zdaniu pierwszym uchyła się od zawarcia umowy, zamawiający zbada, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert, nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawca złoży oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ).
2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co inni Wykonawcy, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, który złożył ofertę w tym samym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.(załącznik nr 5 do SIWZ)
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa powyżej.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten brak podstaw wykluczenia.
6. Zamawiający żąda, aby wykonawca który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścił informacje o podwykonawcach w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ).
7. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, zamawiający samodzielnie pobierze **ze strony KRS i CEIDG** odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dokument o których mowa w ust. 7 wykonawca składa wraz z ofertą. Dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, muszą potwierdzać odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.





8.1. Dokument, o którym mowa w ust. 8 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

8.2. 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 §7 ust. 1 Rozporządzenia MR, 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. Dokument, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 2 lit. b Rozporządzenia MR powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

9. Zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych opisanych w § 5 pkt 4 Rozporządzenia MR, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.

10. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

11. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych przez zamawiającego oświadczeń, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

12. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

13. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3, 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem ust. 3.**
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz pełnomocnictwa.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub adres elektroniczny podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Starostwo Powiatowe w Mogilnie
ul. G. Narutowicza 1
88-300 Mogilno**

Koniecznie z dopiskiem:

Dotyczy przetargu nieograniczonego pn.

„Zakup komputerów przenośnych do szkół powiatu mogileńskiego II”

OR.272.17.2020

7. W sprawach związanych z powyższym postępowaniem przetargowym należy porozumiewać się z:

Jakub Łuczowskiak – adres e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Na ofertę składają się:

- 1) Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 2a, 2b i 2c do SIWZ
- 2) Formularz cenowy stanowiącego Załącznik nr 3a, 3b i 3c do SIWZ

Powyższe załączniki składa się w zależności od części na którą/e Wykonawca składa ofertę.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Załącznik nr 1a, 1b, 1c do oferty (w zależności od części) stanowiący załącznik do SIWZ
- 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ)
- 3) Dokument uprawniający do reprezentacji osoby podpisującej ofertę. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestracyjnych **które Zamawiający ze strony KRS i CEIDG pobierze samodzielnie**, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie;

3. Wykonawca może złożyć po jednej ofercie na każdą część zamówienia wg wzoru Formularzy.

4. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, poprzez otwór na listy w drzwiach głównych budynku lub dostarczone do pracownika sekretariatu Starostwa Powiatowego w wyznaczonym miejscu przy drzwiach budynku w terminie do dnia **18.11.2020 r., do godziny 11:00.**
2. Przy przesyłce pocztowej termin musi być na tyle wyprzedzający, by dotrzymana została powyższa data i godzina – **data stempla pocztowego nie będzie brana pod uwagę.**
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno oraz opisane:

nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy

Starostwo Powiatowe w Mogilnie
ul. G. Narutowicza 1
88-300 Mogilno
woj. kujawsko- pomorskie

Dotyczy przetargu nieograniczonego pn.



„Zakup komputerów przenośnych do szkół powiatu mogileńskiego II”,

OR.272.17.2020

Część

_____ Nie otwierać przed dniem 18.11.2020 r., godz. 11: 15 _____

4. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy bez otwierania.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane i zostaną niezwłocznie odesłane Wykonawcy.

XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. **Otwarcie ofert będzie miało miejsce w budynku przy ul. Ogrodowej 10, 88-300 Mogilno, sala konferencyjna, dnia 18.11.2020 r. o godz. 11:15**
2. W związku z wprowadzonymi na terenie całego kraju obostrzeniami, mającymi na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19, osoby chcące uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, powinny zgłosić chęć uczestnictwa Zamawiającemu do dnia 16.11.2020 r. Pomoże to Zamawiającemu w przygotowaniu otwarcia na warunkach zgodnych z obowiązującymi obostrzeniami. Chęć uczestnictwa prosimy zgłaszać na adres mailowy przetargi@powiat.mogilno.pl lub telefonicznie pod nr (52) 318 03 04.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje odpowiednio informacje z art. 86 ust. 4 Pzp.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 Pzp.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz cenowy przy zachowaniu następujących założeń:
 - a) określić ceny jednostkowe netto,
 - b) obliczyć wartość netto poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość sztuk,
 - c) określić stawkę i wartość podatku VAT oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji,
 - d) zsumować ogółem wartość brutto poszczególnych pozycji,



2. Wykonawca w formularzu ofertowym określi (obliczoną jw.) cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku), zgodnie z ogólnymi zasadami.

3. Podana w ofercie cena brutto musi być wyrażona w PLN, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178), uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z umową i obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami oceny ofert:
 - 1) cena – 60%
 - 2) okres gwarancji – 40%
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych w pkt 1 kryteriów oraz ich wag. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryteria według następujących zasad i według wzoru:

Dla części I:

Sposób obliczenia punktów dla kryterium: cena (C_0) – (maks. 60pkt - 60%).

$$C_0 = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

C_0 – liczba punktów przyznanych za cenę,

C_n - najniższa cenowo oferta za wykonanie przedmiotu zamówienia,

C_b - cena badanej oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia,

Waga oferty – 60 pkt.

Ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „okres gwarancji” (Og),

Sposób obliczenia punktów dla kryterium określonego w pkt 2): okres gwarancji – (maks. 40 pkt - 40%)

Ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „okres gwarancji” (Og), liczona będzie następująco:

- 24 miesiące: 0 pkt.
- 30 miesięcy: 10 pkt.
- 36 miesięcy: 20 pkt.
- 42 miesiące: 30 pkt.
- 48 miesięcy: 40 pkt.



Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania bezusterkowego protokołu zdawczo – odbiorczego.

Ocena ofert w powyższych kryteriach odbywać się będzie na podstawie informacji podanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Łączna wartość punktowa (S) zostanie obliczona poprzez zsumowanie wartości .

$$S = C_0 + O_g$$

S – suma punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta /maks. 100 pkt/

C₀ – liczba punktów uzyskanych za oferowaną cenę,

O_g – liczba punktów uzyskanych za oferowany okres gwarancji.

UWAGI:

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest w Formularzu ofertowym podać oferowany okres gwarancji w miesiącach, **nie krótszy niż 24 miesiące.**

- Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 48 miesięcy na potrzeby oceny ofert zostanie przyjęty maksymalny okres przyjęty w SIWZ, tj. 48 miesięcy, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji podany w ofercie.
- Jeżeli wykonawca nie wskaże w ofercie okresu gwarancji lub wskaże okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

Dla części II:

Sposób obliczenia punktów dla kryterium: cena (C₀) – (maks. 60pkt - 60%).

$$C_0 = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

C₀ – liczba punktów przyznanych za cenę,

C_n - najniższa cenowo oferta za wykonanie przedmiotu zamówienia,

C_b - cena badanej oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia,

Waga oferty – 60 pkt.

Ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „okres gwarancji” (O_g),

Sposób obliczenia punktów dla kryterium określonego w pkt 2): okres gwarancji – (maks. 40 pkt - 40%)

Ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „okres gwarancji” (O_g), liczona będzie następująco:

- 24 miesiące: 0 pkt.
- 30 miesięcy: 10 pkt.
- 36 miesięcy: 20 pkt.
- 42 miesiące: 30 pkt.
- 48 miesięcy: 40 pkt.

Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania bezusterkowego protokołu zdawczo – odbiorczego.



Ocena ofert w powyższych kryteriach odbywać się będzie na podstawie informacji podanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Łączna wartość punktowa (S) zostanie obliczona poprzez zsumowanie wartości .

$$S = C_o + O_g$$

S – suma punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta /maks. 100 pkt/

C_o– liczba punktów uzyskanych za oferowaną cenę,

O_g – liczba punktów uzyskanych za oferowany okres gwarancji.

UWAGI:

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest w Formularzu ofertowym podać oferowany okres gwarancji w miesiącach, **nie krótszy niż 24 miesiące.**

- Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 48 miesięcy na potrzeby oceny ofert zostanie przyjęty maksymalny okres przyjęty w SIWZ, tj. 48 miesięcy, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji podany w ofercie.
- Jeżeli wykonawca nie wskaże w ofercie okresu gwarancji lub wskaże okres gwarancji krótszy niż 24 miesiące, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

Dla części III:

Sposób obliczenia punktów dla kryterium: cena (C₀) – (maks. 60pkt - 60%).

$$C_0 = \frac{C_n}{C_b} \times 60$$

C₀ – liczba punktów przyznanych za cenę,

C_n - najniższa cenowo oferta za wykonanie przedmiotu zamówienia,

C_b - cena badanej oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia,

Waga oferty – 60 pkt.

Ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „okres gwarancji” (O_g),

Sposób obliczenia punktów dla kryterium określonego w pkt 2): okres gwarancji – (maks. 40 pkt - 40%)

Ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „okres gwarancji” (O_g), liczona będzie następująco:

- 12 miesiące: 0 pkt,
- 18 miesięcy: 20 pkt,
- 24 miesiące: 40 pkt.

Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania bezusterkowego protokołu zdawczo – odbiorczego.

Ocena ofert w powyższych kryteriach odbywać się będzie na podstawie informacji podanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Łączna wartość punktowa (S) zostanie obliczona poprzez zsumowanie wartości .





$$S = Co + Og$$

S – suma punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta /maks. 100 pkt/

Co – liczba punktów uzyskanych za oferowaną cenę,

Og – liczba punktów uzyskanych za oferowany okres gwarancji.

UWAGI:

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest w Formularzu ofertowym podać oferowany okres gwarancji w miesiącach, **nie krótszy niż 12 miesięcy.**

- Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 24 miesiące na potrzeby oceny ofert zostanie przyjęty maksymalny okres przyjęty w SIWZ, tj. 24 miesiące, natomiast do umowy zostanie wpisany okres gwarancji podany w ofercie.
 - Jeżeli wykonawca nie wskaże w ofercie okresu gwarancji lub wskaże okres gwarancji krótszy niż 12 miesiące, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią SIWZ, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i okresu gwarancji tj. maksymalną liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów. Punkty oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 4. Jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans: ceny i okresu rękojmi przedmiotu umowy, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
 5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane z złożonych wcześniej ofertach.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i w sposób określony odpowiednio w art. 94 ustawy Pzp.
2. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określonego w art. 23 ust. 1 Pzp) zamawiający przed podpisaniem umowy będzie żądał złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, do podpisania umowy w swojej siedzibie lub prześle umowę za pośrednictwem poczty lub kuriera.



XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:

Wzory umów stanowią załączniki nr 6a, 6b i 6c do SIWZ

XXI. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 7:

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

XXII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z pisemną prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info> pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Wyjaśnienia treści SIWZ oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 38 Pzp.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej jak w pkt 1.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej jak w pkt 1.
6. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.



XXIII. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. W toku badania i oceny oferty zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert łączną i punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i powodach odrzucenia oferty,
 - 4) unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XXIV. PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA:

Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania na podstawie art. 93 ust 1 i 1a PZP.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

6. Od odwołania uiszcza się wpis najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia faksem lub e-mailem.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminach określonych postanowieniami art. 182 ustawy PZP:
 - 7.1 w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
 - 7.2 w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
 - 8.1 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
 - 8.2 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:
 - 9.1 w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
 - 9.2 w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie

- przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
12. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1460 z późn. zm.) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa PZP nie stanowi inaczej.
 13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 14. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem. Od skargi uiszcza się opłatę.
 15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
 16. Zawiadomienie: Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
 17. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
 18. Na czynność wskazaną w pkt powyżej nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
 19. Opozycja: Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu prawnego w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie to skarga nie przysługuje.
 20. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198g PZP.

XXVI. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

2. Wykonawca odpowiada za działania, uchybienia, zaniedbania podwykonawcy, jak za swoje działania.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest własnym ryzykiem wykonawcy i może skutkować wykluczeniem wykonawcy lub odrzuceniem oferty.
7. Od uczestników przetargu oczekuje się starannego zapoznania się z SIWZ.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz (z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Pzp) dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
9. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust 5 pkt 1 Pzp. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiający poprawi w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Zamawiający odrzuci ofertę zgodnie z art. 89 ust. 1, jeżeli:
 - jest niezgodna z Pzp,
 - jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Pzp,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu
 - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
 - wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - jej przyjęcie naruszyłoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 93 ust. 1 Pzp, jeżeli:





- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

13. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ ma zastosowanie ustawa Pzp.

XXVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.
2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie; tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego: identyfikacji wnioskodawcy, weryfikacji ofert, utrzymania kontaktu.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem





7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

Zatwierdził

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


Błażej Nowicki

(podpis Kierownika Zamawiającego)

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2a, 2b, 2b - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3a, 3b, 3c - Formularz cenowy

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp.

Załącznik nr 6a, 6b, 6c – Projekt umowy.

OR.272.17.2020

Załącznik nr 1 Opis Przedmiotu zamówienia

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II” w ramach projektów:

RPKP.10.02.02-04-0021/19 pn. „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Część I – Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”

1. Laptop

Procesor	min. 5 200 pkt. Average CPU Mark https://www.cpubenchmark.net
Dysk SSD M.2 PCIe	240 GB
Typ ekranu	Matowy, LED, IPS
Ekran	15,6" min. 1920 x 1080 Full HD
Pamięć RAM	min. 8 GB (SO-DIMM DDR4, 2133 MHz)
Maksymalna obsługiwana ilość pamięci RAM	24 GB lub więcej
Grafika	Ultra HD
Wbudowane głośniki	tak
Wbudowany mikrofon	tak
kamera	1.0Mpix



Łączność	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Moduł Bluetooth LAN 10/100/1000 Mbps
Rodzaje wejść/wyjść	USB TYP A - 3 szt. (w tym USB 3.1 Gen. 1 (USB 3.0) – 2 szt.) HDMI - 1 szt. Czytnik kart pamięci - 1 szt. Wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe - 1 szt. DC-in (wejście zasilania) - 1 szt.
Dodatkowe informacje	TouchPad
System operacyjny	Microsoft Windows 10 Professional 64 bit lub równoważny spełniający następujące kryteria : 1) Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji administrowania oraz aktualizowania systemu. 2) Możliwość pracy w środowisku Active Directory. 3) Publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta i dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. 4) Praca w różnych sieciach komputerowych (sieci lokalne LAN, Internet), w tym także automatyczne rozpoznawanie sieci i ich ustawień bezpieczeństwa.
Pakiet biurowy	Microsoft Office 2019 Standard dla Edukacji, licencja EDU lub równoważny*
Wersja językowa	polski
Wyposażenie	akumulator, zasilacz, instrukcja, myszka, torba

2. Tablica interaktywna

Urządzenie, umożliwiające przekształcenie powierzchni tablicy suchościeralnej w tablicę interaktywną.

Największy obszar roboczy: min. 275 cm x 152 cm (przekątna 123 cali)

Najmniejszy obszar roboczy: min. 43 cm x 28 cm (przekątna 20 cali)

Rodzaj podłączenia z komputerem: bezprzewodowe lub za pomocą kabla USB

Zasięg połączenia bezprzewodowego: min. 50 metrów

Zasilanie urządzenia: wbudowany akumulator litowo-polimerowy

Technologia pozycjonowania: ultradźwięki i podczerwień

Dokładność pozycjonowania: +/- 1 mm

Ładowanie: dołączony zasilacz i kabel

Specyfikacja połączenia bezprzewodowego

Częstotliwość: min. 2.4 do 2.485 GHz

Maksymalny przesył danych: min. 2.1 MB/s (16,8 Mb/s)

3. Wizualizer

Matryca – min. 5 megapikseli, Full HD (1080p)

Zoom optyczny – min. 16-krotny

Zoom cyfrowy – min. 15-krotnym zoomem cyfrowym

Podświetlarka – min. 329mm x 265 mm

Niezbędne złącza: min. 1 x HDMI, 2 porty VGA (1 x WE, 1 x WY) z funkcją switch.

Obszar skanowania – 400mm x 300 mm

Pilot zdalnego sterowania

4. Zestaw interaktywny

Zestaw musi zawierać:

1) Tablicę interaktywną o parametrach:

a) Obszar interaktywny min. 130,0 x 97,4

b) Format min. 4:3

c) Rozdzielczość min. 9600x9600

2) Zestaw nagłaśniający 2x 20 W

a) Częstotliwość 45Hz- 18KHz

3) Projektor

a) Rozdzielczość natywna 1024x768,

b) Proporcje obrazu min. 4:3, 16:10, 16:9,

c) Odległość projekcji min. 1,2m-12m,

d) Przekątna obrazu min. 30-300 cali

e) Moc lampy min. 225 W

4) Uchwyt sufitowy do projektora

5) Niezbędne okablowanie (HDMI + zasilające)

Wszystkie części zestawu muszą być ze sobą kompatybilne.

Część II: Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”

1. Laptop

Procesor	min. 5 200 pkt. Average CPU Mark https://www.cpubenchmark.net Procesor klasy x86, 64 bitowy
Dysk SSD M.2 PCIe	240 GB
Typ ekranu	Matowy, LED, IPS
Ekran	15,6" min. 1920 x 1080 Full HD
Pamięć RAM	min. 8 GB (SO-DIMM DDR4, 2133 MHz)

Maksymalna obsługiwana ilość pamięci RAM	24 GB lub więcej
Grafika	Ultra HD
Wbudowane głośniki	tak
Wbudowany mikrofon	tak
kamera	1.0Mpix
Łączność	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Moduł Bluetooth LAN 10/100/1000 Mbps
Rodzaje wejść/wyjść	USB TYP A - 3 szt. (w tym USB 3.1 Gen. 1 (USB 3.0) – 2 szt.) HDMI - 1 szt. Czytnik kart pamięci - 1 szt. Wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe - 1 szt. DC-in (wejście zasilania) - 1 szt.
Dodatkowe informacje	TouchPad
System operacyjny	Microsoft Windows 10 Professional 64 bit lub równoważny spełniający następujące kryteria : 1) Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji administrowania oraz aktualizowania systemu. 2) Możliwość pracy w środowisku Active Directory. 3) Publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta i dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. 4) Praca w różnych sieciach komputerowych (sieci lokalne LAN, Internet), w tym także automatyczne rozpoznawanie sieci i ich ustawień bezpieczeństwa.
Pakiet biurowy	Microsoft Office 2019 Standard dla Edukacji, licencja EDU lub równoważny*
Wersja językowa	polski



Wyposażenie	akumulator, zasilacz, instrukcja, myszka, torba
-------------	---

2. Komputer stacjonarny ZSM

Procesor	Minimum 9500 pkt. w testach w testach procesorów biurowych http://www.passmark.com/ Procesor klasy x86, 64 bitowy, sześciordzeniowy o częstotliwości 2,9 GHz
Pamięć operacyjna	Min. 16 GB typ pamięci DDR4 z możliwością rozbudowy do 32 GB.
Płyta główna wraz z zintegrowaną kartą dźwiękową i obsługą zintegrowanej karty graficznej.	
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> Klawiatura ze złączem USB typu QWERTY 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), odpowiadająca kolorystyce komputera, przewodowa przewód z opłotem Mysz optyczna ze złączem USB, 4 przyciski, rolka, rozdzielczość minimum 1600 dpi, odpowiadająca kolorystyce komputera, przewód myszki z opłotem Obudowa z portami USB umieszczonymi z przodu, Zasilacz min 180W, pozwalający na działanie zestawu przy pełnym obciążeniu wszystkich portów płyty głównej Płyta główna kompatybilna z pozostałymi elementami zestawu Zawierająca minimum 1 port PCI-Ex16; 1 porty PCI-Ex1, obsługująca USB 3.1, wraz z zintegrowaną kartą sieciową Ethernet, Napęd optyczny : Nagrywarka CD/DVD Dysk HDD SATA III + SSD PCIe (HDD 1000 GB, SSD 480 GB lub większe) Interfejsy HDMI 1 szt Display Port 1 szt VGA (RGB) 1 szt Min. 8 portów USB typu A w tym: - USB 2.0 lub nowsze 2 szt - USB 3.1 Gen. 1 (USB 3.0) lub nowsze 4 szt Min. 2 porty usb typ. A na przednim panelu. RJ-45 [LAN] 1 szt Port szeregowy (RS232) 1 szt Wejście mikrofonu + wejście słuchawkowe 1 szt (przedni panel) lub Combo jack Wyjście liniowe audio 1 szt Komunikacja: Wi- Fi, Bluetooth, LAN 10/100/1000 Mbps Karta graficzna zintegrowana UHD
oprogramowanie	Oprogramowanie systemowe : Microsoft Windows 10 Professional 64 bit lub równoważny spełniający następujące kryteria : 1) Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji administrowania oraz aktualizowania systemu.



	<p>2) Możliwość pracy w środowisku Active Directory.</p> <p>3) Publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta i dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa.</p> <p>4) Praca w różnych sieciach komputerowych (sieci lokalne LAN, Internet), w tym także automatyczne rozpoznawanie sieci i ich ustawień bezpieczeństwa.</p> <p>5) Automatyczne rozpoznawanie urządzeń peryferyjnych działające w tej sieci (np. drukarki, tablice interaktywne) oraz łączenie się automatycznie z raz zdefiniowanymi sieciami (również za pośrednictwem modemów 3G/USB)</p> <p>Pakiet biurowy dla każdego komputera:</p> <p>- Pakiet profesjonalnego oprogramowania biurowego pozwalający na edytowanie tekstów, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych, prezentacji, baz danych, prowadzenie i wspomaganie wideokonferencji oraz klient poczty (wraz z nośnikiem). Licencja przenaszalna nie przypisana do konkretnej jednostki komputerowej. Microsoft Office 2019 dla Edukacji, licencja EDU lub równoważny *</p>
--	--

- 3. Monitor ZSM**
Przekątna min. 24 cala Full HD
Typ: LED
Rozdzielczość 1920x1080
Matryca matowa

4. Komputer stacjonarny ZSS

Procesor	Minimum 9500 pkt. w testach w testach procesorów biurowych http://www.passmark.com/ Procesor klasy x86, 64 bitowy, sześciordzeniowy o częstotliwości 2,9 GHz
Pamięć operacyjna	Min. 16 GB typ pamięci DDR4 z możliwością rozbudowy do 32 GB.
Płyta główna wraz z zintegrowaną kartą dźwiękową i obsługą zintegrowanej karty graficznej.	
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klawiatura ze złączem USB typu QWERTY 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), odpowiadająca kolorystyce komputera, przewodowa przewód z opłotem 2. Mysz optyczna ze złączem USB , 4 przyciski , rolka, rozdzielczość minimum 1600 dpi, odpowiadająca kolorystyce komputera, przewód myszki z opłotem 3. Obudowa z portami USB umieszczonymi z przodu, 4. Zasilacz min 180W, pozwalający na działanie zestawu przy pełnym obciążeniu wszystkich portów płyty głównej 5. Płyta główna kompatybilna z pozostałymi elementami zestawu Zawierająca minimum 1 port PCI-Ex16; 1 porty PCI-Ex1, obsługująca USB



	<p>3.1, wraz z zintegrowaną kartą sieciową Ethernet,</p> <p>6. Napęd optyczny : Nagrywarka CD/DVD</p> <p>7. Dysk SSD PCI 256 GB lub większy</p> <p>8. Interfejsy HDMI 1 szt Display Port 1 szt VGA (RGB) 1 szt Min. 8 portów USB typu A w tym: - USB 2.0 lub nowsze 2 szt - USB 3.1 Gen. 1 (USB 3.0) lub nowsze 4 szt Min. 2 porty usb typ. A na przednim panelu. RJ-45 [LAN] 1 szt Port szeregowy (RS232) 1 szt Wejście mikrofonu + wejście słuchawkowe 1 szt (przedni panel) lub Combo jack Wyjście liniowe audio 1 szt</p> <p>9. Komunikacja: Wi- Fi, Bluetooth, LAN 10/100/1000 Mbps</p> <p>10. Karta graficzna zintegrowana UHD</p>
oprogramowanie	<p>Oprogramowanie systemowe :</p> <p>Microsoft Windows 10 Professional 64 bit lub równoważny spełniający następujące kryteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji administrowania oraz aktualizowania systemu. 2) Możliwość pracy w środowisku Active Directory. 3) Publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta i dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. 4) Praca w różnych sieciach komputerowych (sieci lokalne LAN, Internet), w tym także automatyczne rozpoznawanie sieci i ich ustawień bezpieczeństwa. 5) Automatyczne rozpoznawanie urządzeń peryferyjnych działające w tej sieci (np. drukarki, tablice interaktywne) oraz łączenie się automatycznie z raz zdefiniowanymi sieciami (również za pośrednictwem modemów 3G/USB)

5. Monitor ZSS

Przekątna ekranu min. 21,5 cala

Typ: LED

Rozdzielczość 1920x1080 Full HD

Powłoka: Matowa

Częstotliwość odświeżania min. 60 Hz

Format obrazu 16:9

6. Pakiet biurowy w wersji dla edukacji

Pakiet profesjonalnego oprogramowania biurowego pozwalający na edytowanie tekstów, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych, prezentacji, baz danych, prowadzenie i wspomaganie wideokonferencji oraz klient poczty (wraz z nośnikiem). Licencja przenaszalna nie przypisana do



konkretnej jednostki komputerowej. Microsoft Office 2019 dla Edukacji, licencja EDU lub równoważny *

7. **Ekran projekcyjny**
Wymiary ekranu obrazu min. 240 x 180 cm
Typ: elektryczny
Format obrazu min. 4:3
Sposób montażu: do sufitu
Współczynnik odbicia światła min. 1.0
Sterowanie: bezprzewodowe
Powierzchnia projekcyjna: matowa

8. **Rzutnik multimedialny**

Technologia obrazu	DLP
Min. parametry odległości od ekranu	Minimalna 1,2 m; maksymalna 10m
Funkcje obrazu	Regulator jasności, regulator ostrości, zoom
Głośnik	Min 10 W
Rozdzielczość	1920 x 1200
Proporcje obrazu	16:9
Jasność	4500 ANSI Lumenes
Kontrast	15 000:1
Przekątna obrazu	Minimalna 0,64m, maksymalna do 8,07
Moc lampy	310W
Złącza	HDMO, USB Typ A, Rj-45, D-sub
Dodatkowe wyposażenie	Kabel HDMI min 15 metrów, uchwyt sufitowy do projektora, pilot z bateriami, Kabel zasilający, torba

Parametry wymienione w tabeli są parametrami minimalnymi jakie musi spełniać urządzenie

9. **Karta pamięci**
Adapter SD do karty
Typ karty: Micro SDHC
Pojemność : 128GB
szybkość transmisji:UHS-I U3

10. Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka A4 + skaner wraz z kompletem tonerów

Druk:	
Typ drukarki	kolorowa
Metoda drukowania	atramentowa
Interfejs USB	USB 2.0
Rozdzielczość druku	Do 600 x 1200 dpi
Prędkość drukowania	minimum 10 stron na minutę (rozmiar A4) mono
Rozmiar papieru	A4
Obsługa papieru wejście papieru	Min 100 arkuszy
Obsługa papieru wyjście papieru	Minimum 50 arkuszy
Systemy operacyjne i oprogramowanie	Windows® 8 (32bit i 64bit), Windows® 7 (32bit i 64bit), Windows Vista® (32bit i 64bit), Windows® XP Professional (32bit i 64bit), Windows® XP Home, Windows Server® 2003 i 2008 (32bit i 64bit), Windows Server® 2008 R2 & 2012 (32bit i 64bit), Mac OS X v10.6.8, 10.7.x, 10.8.x
Dodatkowe wyposażenie	Przewód zasilający, Instrukcja bezpieczeństwa produktu, Dysk z oprogramowaniem, Skrócona instrukcja instalacji
Skaner	
Rozdzielczość	Optyczna: min 1200 x 2400dpi, Interpolowana: min 19200dpi
Skanuj do	Email, Obraz, Plik
Kopiowanie	
Rozdzielczość	minimum 1200 x 1200dpi (kolor i mono)

Atrament dedykowany do zakupionego urządzenia wielofunkcyjnego 2 komplety	Parametry
Atrament czarny:	
Wydajność	Minimum 2200 stron
Kolor	Czarny
Dedykowany do zakupionego urządzenia wielofunkcyjnego	Tak
Atrament żółty, purpurowy, błękitny:	
Wydajność	Minimum 1200 stron
Kolor	Żółty, purpurowy, błękitny
Dedykowany do zakupionego urządzenia wielofunkcyjnego	Tak

11. Drukarka 3d ze skanerem oraz z modulem lasera + zestaw filamentów

Drukarka 3D ze skanerem i laserem grawerującym minimalne parametry	
Technologia druku	FusedFilamentFabrication (FFF)
Obszar roboczy	200 x 200 x 190 mm (7.9 x 7.9 x 7.5 inch)
Grubość warstwy	0.02 mm - 0.4 mm
Rodzaj filamentów	PLA/ ABS/ Tough PLA/ PETG
Średnica filamentu	1.75mm
Średnica głowicy drukującej	0.4 mm
Zakres temperatury pracy dyszy	Max. 240 °C (464 °F)
Powierzchnia stołu roboczego	podgrzewana
Temperatura platformy	40 ~ 90 °C (104 ~ 194 °F)





Kalibracja platformy roboczej	Automatyczna
Dokładność pozycjonowania osi XY	12,5 mikrona
Dokładność pozycjonowania osi Z	0,4 mikron
Zasilanie	100V~240V
Łączność	USB 2.0 Cable/Wi-Fi 802.11 b/g/n
Wymagania sprzętowe	Windows 7, 8, 8.1 and 10, 64 bit
Format plików	.stl, XYZ Format (.3w), G-code, .3mf
Dołączony materiał do drukowania:	Testowy kardridż z filamentem
Skaner 3D	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D
<u>Silnik skanera</u>	Kamera 2Mpx i podwójna dioda modułu lasera
Rozmiar skanowania	150x150mm
Dokładność skanowania	0.25 MM
Udźwig stołu obrotowego	Do 3kg
Laser grawerujący	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D
Maksymalny rozmiar grawerowania	150x150mm
Moc lasera	300-500 mW
Długość fal	450 nmInGaN

Filament PLA 1,75mm 1 kg kolor czerwony	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D
Filament PLA 1,75mm 1 kg kolor czarny	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D
Filament PLA 1,75mm 1 kg kolor biały	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D

12. Drukarka laserowa A4

Typ: atramentowa
 Podajnik papieru min. 100 arkuszy
 Szybkość druku mono min. 33 str./min
 Szybkość druku w kolorze min. 15 str./min
 Rozdzielczość druku min. 5760x1440 dpi
 Rozdzielczość skanowania min. 2400x1200 dpi
 Interfejsy USB, Wi-Fi

13. Zestaw interaktywny – tablica z projektorem

Parametry tablicy:
 Przekątna powierzchni roboczej min. 80 cali
 Rozdzielczość min. 32768x32768
 Komunikacja i zasilanie – USB
 Głośniki 16W
 Rozmiar projekcji: 55-93 cale
 Lampa min. 250 W
 Uchwyt ścienny

Część III - Zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Zespołu Szkół w Mogilnie

1. Urządzenie wielofunkcyjne – kserokopiarka A3

OGÓLNE	
TYP URZĄDZENIA	Nowe urządzenie wielofunkcyjne, kolorowe, formatu A3, gotowe do pracy
TECHNOLOGIA DRUKU	Laser
FUNKCJE URZĄDZENIA	Kopiowanie, drukowanie, skanowanie
CZAS NAGRZEWANIA	Nie większy niż 25 sekund
PANEL OPERACYJNY	Ekran Dotykowy, o przekątnej nie mniejszej niż 25 cm
DYSK TWARDY	O pojemności nie mniejszej niż 320 GB
PAMIĘĆ RAM	O pojemności nie mniejszej niż 2 GB
INTERFEJSY	Ethernet BASE 10/100/1000, USB 2.0
KOMUNIKACJA NFC	Wymagane
POJEMNOŚĆ WEJŚCIOWA PAPIERU	Nie mniejsza niż 1200 arkuszy A4 o gramaturze 80 g/m ² realizowana przez przynajmniej 2 kasety oraz podajnik boczny
POJEMNOŚĆ WYJŚCIOWA PAPIERU	Nie mniejsza niż 500 arkuszy arkuszy A4 o gramaturze 80 g/m ²
CZAS REALIZACJI PIERWSZEJ KOPII CZARNO-BIAŁEJ	Nie większy niż 5,5 sekundy
CZAS REALIZACJI PIERWSZEJ KOPII KOLOROWEJ	Nie większy niż 7,5 sekundy
OBŚŁUGIWANE SYSTEMY OPERACYJNE	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008
PODSTAWA	pasująca kolorystycznie do modułu głównego urządzenia
KOPIARKA	
PRĘDKOŚĆ KOPIOWANIA A4	Nie mniej niż 30 stron na minutę
KOPIOWANIE CIĄGŁE	W zakresie nie mniejszym niż 1 - 999 kopii
ZOOM	W zakresie nie mniejszym niż 25 - 400% w krokach co 1%
ROZDZIELCZOŚĆ KOPIOWANIA	600 dpi
SKANER ORAZ PODAJNIK ORYGINAŁÓW	
MODUŁ SKANERA	Wbudowany skaner płaski (szybkowy) oraz automatyczny dwustronny podajnik oryginałów
PRĘDKOŚĆ SKANOWANIA	80 obrazów A4 na minutę (tryb kolorowy w rozdzielczości 300 dpi)
POJEMNOŚĆ PODAJNIKA ORYGINAŁÓW	Nie mniejsza niż 100 arkuszy A4 o gramaturze 80 g/m ²
FORMATY ZESKANOWANYCH PLIKÓW	Przynajmniej: PDF, PDF szyfrowany, JPEG, TIFF

* Zamawiający uzna pakiet oprogramowania biurowego za równoważny określone w SIWZ, gdy spełni poniższe wymagania:

Oprogramowanie biurowe w najnowszej dostępnej na rynku wersji.

Zamawiający nie dopuszcza zaferowania pakietów biurowych, programów i planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych opłat w okresie używania zakupionego produktu. Dla oprogramowania musi być publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta systemu i dotyczący rozwoju wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa. Wymagane jest prawo do instalacji aktualizacji i poprawek do danej wersji oprogramowania, udostępnianych bezpłatnie przez producenta na jego stronie internetowej w okresie co najmniej 5 lat.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy oprogramowania biurowego oraz jego licencja pochodziły od tego samego producenta.

Zawierające w pakiecie przynajmniej edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji. Aplikacja do tworzenia prezentacji powinna umożliwiać udostępnianie prezentacji przy użyciu przeglądarki internetowej bez potrzeby instalowania dodatkowych elementów ani konfigurowania. Do każdej prezentacji można dodać wciągające wideo, aby zwrócić uwagę odbiorców. Nagrania wideo można wstawiać bezpośrednio w programie, a następnie dostosowywać je, przycinać lub oznaczać najważniejsze sceny w nagraniu zakładkami,

aby zwrócić na nie szczególną uwagę. Wstawiane nagrania są domyślnie osadzone, dzięki czemu nie trzeba zarządzać dodatkowymi plikami wideo. Pliki programów edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego i programu do tworzenia prezentacji można przechowywać online i uzyskiwać do nich dostęp, przeglądać, edytować i udostępniać innym użytkownikom.

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:

- a) Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika.
- b) Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
- c) Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.

2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:

- a) posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
- b) ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766),
- c) umożliwia wykorzystanie schematów XML,
- d) wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny zgodnie z Tabelą A.1.1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766).

3. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji oraz udostępniać narzędzia umożliwiające dystrybucję odpowiednich szablonów do właściwych odbiorców.

4. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropolecień, język skryptowy).

5. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.

6. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:

- a) Edytor tekstów.
- b) Arkusz kalkulacyjny.
- c) Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji.
- d) Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczna, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).

7. Edytor tekstów musi umożliwiać:

- a) Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
- b) Wstawianie oraz formatowanie tabel.
- c) Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
- d) Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
- e) Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
- f) Automatyczne tworzenie spisów treści.
- g) Formatowanie nagłówek i stopek stron.
- h) Sprawdzanie pisowni w języku polskim.
- i) Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników.
- j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- k) Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
- l) Wydruk dokumentów.
- m) Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
- n) Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003 lub Microsoft Word 2007 i 2010 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
- o) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.





- p) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
- q) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
- r) Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze i pozwalające zapisać plik wynikowy w zgodzie z Rozporządzeniem o Aktach Normatywnych i Prawnych.

8. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

- a) Tworzenie raportów tabelarycznych.
- b) Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.
- c) Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
- d) Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice).
- e) Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych.
- f) Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.
- g) Wyszukiwanie i zamianę danych.
- h) Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.
- i) Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.
- j) Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
- k) Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.
- l) Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
- m) Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003 oraz Microsoft Excel 2007 i 2010, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
- n) Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji

9. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- a) Przygotowywanie prezentacji multimedialnych.
- b) Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego.
- c) Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
- d) Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- e) Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
- f) Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
- g) Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
- h) Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
- i) Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
- j) Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.
- k) Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.
- l) Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2003, MS PowerPoint 2007 i 2010.

10. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- a) Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego.
- b) Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców.
- c) Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną.

- d) Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule.
- e) Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy.
- f) Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia.
- g) Zarządzanie kalendarzem.
- h) Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom.
- i) Przeglądanie kalendarza innych użytkowników.
- j) Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach.
- k) Zarządzanie listą zadań.
- l) Zlecanie zadań innym użytkownikom.
- m) Zarządzanie listą kontaktów.
- n) Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom.
- o) Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników.
- p) Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom.

Miejsce dostawy

Część I „Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”

MIEJSCE DOSTAWY			
nr	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość sztuk	Miejsce dostawy
1	Laptop	1	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
2	Tablica interaktywna	1	
3	Wizualizer	1	
4	Zestaw interaktywny	1	

Część II „

MIEJSCE DOSTAWY			
nr	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość sztuk	Miejsce dostawy
1	Laptop	2	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
2	Komputer stacjonarny ZSM	22	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
3	Monitor ZSM	22	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
4	Komputer stacjonarny ZSS	14	Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
5	Monitor ZSS	14	Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
6	Pakiet biurowy w wersji dla edukacji	14	Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
7	Ekran projekcyjny	1	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
8	Rzutnik multimedialny	1	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno





9	Karta pamięci	1	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
10	Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka A4 + skaner wraz z kompletem tonerów	1	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno
11	Drukarka 3d ze skanerem oraz z modułem lasera + zestaw filamentów	1	Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
12	Drukarka laserowa A4	1	Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
13	Zestaw interaktywny – tablica z projektorem	1	Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno

Część III „

MIEJSCE DOSTAWY			
nr	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość sztuk	Miejsce dostawy
1	Urządzenie wielofunkcyjne – kserokopiarka A3	1	Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno





OR.272.17.2020

Załącznik nr 1a do oferty

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II” w ramach projektów:

RPKP.10.02.02-04-0021/19 pn. „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

UWAGA ! Należy uzupełnić wszystkie parametry oferowanego sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia. Załącznik jest składany razem z ofertą.

Część I – Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”

1. Laptop

Procesor	
Dysk SSD M.2 PCIe	
Typ ekranu	
Ekran	
Pamięć RAM	
Maksymalna obsługiwana ilość pamięci RAM	
Grafika	
Wbudowane głośniki	
Wbudowany mikrofon	





kamera	
Łączność	
Rodzaje wejść/wyjść	
TouchPad	Posiada/nie posiada*
System operacyjny	
Pakiet biurowy	
Wersja językowa	
Wyposażenie tj. akumulator, zasilacz, instrukcja, myszka, torba	Posiada/nie posiada*

2. Tablica interaktywna

Urządzenie, umożliwiające przekształcenie powierzchni tablicy suchościeralnej w tablicę interaktywną.

Największy obszar roboczy:

Najmniejszy obszar roboczy:

Rodzaj podłączenia z komputerem:

Zasięg połączenia bezprzewodowego:

Zasilanie urządzenia:

Technologia pozycjonowania:

Dokładność pozycjonowania:

Ładowanie:

Specyfikacja połączenia bezprzewodowego

Częstotliwość:

Maksymalny przesył danych:

3. Wizualizer

Matryca –

Zoom optyczny –

Zoom cyfrowy –

Podświetlarka –

Niezbędne złącza:

Obszar skanowania -

Pilot zdalnego sterowania – Posiada/nie posiada*



4. Zestaw interaktywny

Zestaw musi zawierać:

- 1) Tablicę interaktywną o parametrach:
 - a) Obszar interaktywny -
 - b) Format -
 - c) Rozdzielczość -
- 2) Zestaw nagłaśniający 2x 20 W
 - a) Częstotliwość -
- 3) Projektor
 - a) Rozdzielczość natywna -
 - b) Proporcje obrazu -
 - c) Odległość projekcji -
 - d) Przekątna obrazu -
 - e) Moc lampy -
- 4) Uchwyt sufitowy do projektora – posiada/nie posiada*
- 5) Niezbędne okablowanie (HDMI + zasilające) – posiada/nie posiada*





OR.272.17.2020

Załącznik nr 1b do oferty

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II” w ramach projektów:

RPKP.10.02.02-04-0021/19 pn. „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

UWAGA ! Należy uzupełnić wszystkie parametry oferowanego sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia. Załącznik jest składany razem z ofertą.

Część II: Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”

1. Laptop

Procesor	
Dysk SSD M.2 PCIe	
Typ ekranu	
Ekran	
Pamięć RAM	
Maksymalna obsługiwana ilość pamięci RAM	
Grafika	
Wbudowane głośniki	
Wbudowany mikrofon	



kamera	
Łączność	
Rodzaje wejść/wyjść	
TouchPad	Posiada/nie posiada*
System operacyjny	
Pakiet biurowy	
Wersja językowa	
Wyposażenie tj. akumulator, zasilacz, instrukcja, myszka, torba	Posiada/nie posiada*

2. Komputer stacjonarny ZSM

Procesor	
Pamięć operacyjna	
Płyta główna wraz z zintegrowaną kartą dźwiękową i obsługą zintegrowanej karty graficznej. Tak/Nie*	
Wymagania dodatkowe	
oprogramowanie	Oprogramowanie systemowe : Pakiet biurowy dla każdego komputera:





3. Monitor ZSM
Przekątna min. 24 cala Full HD
Typ: LED
Rozdzielczość 1920x1080
Matryca matowa

4. Komputer stacjonarny ZSS

Procesor	
Pamięć operacyjna	
Płyta główna wraz z zintegrowaną kartą dźwiękową i obsługą zintegrowanej karty graficznej. Tak/Nie*	
Wymagania dodatkowe	
oprogramowanie	Oprogramowanie systemowe :

5. Monitor ZSS
Przekątna ekranu -
Typ:
Rozdzielczość -
Powłoka:
Częstotliwość odświeżania -
Format obrazu -

6. Pakiet biurowy w wersji dla edukacji

Nazwa:

7. Ekran projekcyjny
Wymiary ekranu obrazu -
Typ:
Format obrazu -
Sposób montażu: do sufitu
Współczynnik odbicia światła-
Sterowanie:
Powierzchnia projekcyjna:

8. Rzutnik multimedialny

Technologia obrazu	
Odległość od ekranu	
Funkcje obrazu	



Głośnik	
Rozdzielczość	
Proporcje obrazu	
Jasność	
Kontrast	
Przekątna obrazu	
Moc lampy	
Złącza	
Dodatkowe wyposażenie	

9. Karta pamięci
Adapter SD do karty – Posiada/nie posiada*
Typ karty:
Pojemność :
szybkość transmisji:

10. Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka A4 + skaner wraz z kompletem tonerów

Druk:	
Typ drukarki	kolorowa
Metoda drukowania	atramentowa
Interfejs USB	
Rozdzielczość druku	
Prędkość drukowania	
Rozmiar papieru	
Obsługa papieru wejście papieru	
Obsługa papieru wyjście papieru	
Systemy operacyjne i oprogramowanie	
Dodatkowe wyposażenie	
Skaner	
Rozdzielczość	
Skanuj do	
Kopowanie	
Rozdzielczość	



Atrament dedykowany do zakupionego urządzenia wielofunkcyjnego 2 komplety	Parametry
Atrament czarny:	
Wydajność	
Kolor	Czarny
Dedykowany do zakupionego urządzenia wielofunkcyjnego	
Atrament żółty, purpurowy, błękitny:	
Wydajność	
Kolor	Żółty, purpurowy, błękitny
Dedykowany do zakupionego urządzenia wielofunkcyjnego	

11. Drukarka 3d ze skanerem oraz z modulem lasera + zestaw filamentów

Drukarka 3D ze skanerem i laserem grawerującym minimalne parametry	
Technologia druku	
Obszar roboczy	
Grubość warstwy	
Rodzaj filamentów	
Średnica filamentu	
Średnica głowicy drukującej	
Zakres temperatury pracy dyszy	
Powierzchnia stołu roboczego	
Temperatura platformy	
Kalibracja platformy roboczej	
Dokładność pozycjonowania osi XY	
Dokładność pozycjonowania osi Z	
Zasilanie	
Łączność	
Wymagania sprzętowe	
Format plików	
Dołączony materiał do drukowania:	
Skaner 3D	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D
Silnik skanera	
Rozmiar skanowania	
Dokładność skanowania	
Udźwig stołu obrotowego	
Laser grawerujący	Kompatybilny z oferowaną drukarką 3D
Maksymalny rozmiar grawerowania	
Moc lasera	
Długość fal	

Filament PLA 1,75mm 1 kg kolor czerwony	
Filament PLA 1,75mm 1 kg kolor czarny	



Filament PLA 1,75mm 1 kg kolor biały	
--------------------------------------	--

12. Drukarka laserowa A4

Typ: atramentowa
Podajnik papieru
Szybkość druku mono
Szybkość druku w kolorze
Rozdzielczość druku
Rozdzielczość skanowania
Interfejsy:

13. Zestaw interaktywny – tablica z projektorem

Parametry tablicy:
Przekątna powierzchni roboczej -
Rozdzielczość -
Komunikacja i zasilanie –
Głośniki 16W
Rozmiar projekcji:
Lampa -
Uchwyt ścienny – Posiada/nie posiada*

OR.272.17.2020

Załącznik nr 1c do oferty

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II” w ramach projektów:
RPKP.10.02.02-04-0021/19 pn. „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata
2014-2020

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata
2014-2020

UWAGA ! Należy uzupełnić wszystkie parametry oferowanego sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia. Załącznik jest składany razem z ofertą.

Część III - Zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Zespołu Szkół w Mogilnie

1. Urządzenie wielofunkcyjne – kserokopiarka A3

PARAMETRY I FUNKCJONALNOŚCI	Oferowany sprzęt
OGÓLNE	
TYP URZĄDZENIA	
TECHNOLOGIA DRUKU	
FUNKCJE URZĄDZENIA	
CZAS NAGRZEWANIA	
PANEL OPERACYJNY	
DYSK TWARDY	
PAMIĘĆ RAM	
INTERFEJSY	
KOMUNIKACJA NFC	
POJEMNOŚĆ WEJŚCIOWA PAPIERU	
POJEMNOŚĆ WYJŚCIOWA PAPIERU	
CZAS REALIZACJI PIERWSZEJ KOPII CZARNO-BIAŁEJ	
CZAS REALIZACJI PIERWSZEJ KOPII KOLOROWEJ	
OBSŁUGIWANE SYSTEMY OPERACYJNE	
PODSTAWA	
KOPIARKA	
PRĘDKOŚĆ KOPIOWANIA A4	
KOPIOWANIE CIĄGŁE	
ZOOM	
ROZDZIELCZOŚĆ KOPIOWANIA	
SKANER ORAZ PODAJNIK ORYGINAŁÓW	
MODUŁ SKANERA	
PRĘDKOŚĆ SKANOWANIA	
POJEMNOŚĆ PODAJNIKA ORYGINAŁÓW	
FORMATY ZESKANOWANYCH PLIKÓW	
ROZDZIELCZOŚĆ SKANOWANIA	
DRUKARKA	
MODUŁ DRUKU DWUSTRONNEGO	
OBSŁUGIWANE FORMATY PAPIERU	
OBSŁUGIWANA GRAMATURA - KASETY	
OBSŁUGIWANA GRAMATURA - PODAJNIK RĘCZNY	
ROZDZIELCZOŚĆ DRUKOWANIA	
JĘZYKI OPISU STRONY	
KOMUNIKACJA I BEZPIECZEŃSTWO	





PROTOKOŁY SIECIOWE	
PROTOKOŁY SKANOWANIA	
NADPISYWANIE DANYCH DYSKOWYCH	
SZYFROWANIE DANYCH DYSKOWYCH	
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE	
UWAGI	





OR.272.17.2020

Załącznik nr 2a do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

NIP _____

REGON _____

TEL. _____

FAX (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję) _____

E-mail (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję) _____

Adres: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”.

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie **I części zamówienia - Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy na następujących warunkach:

LP	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	ILOŚĆ SZTUK	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO	ŁĄCZNA CENA BRUTTO (kol.3xkol.4)
1	2	3	4	5
1.	Laptop	1		
2.	Tablica interaktywna	1		



3.	Wizualizer	1		
4.	Zestaw interaktywny	1		
RAZEM				

łącna cena oferty brutto:.....

(słownie:zł)

Okres gwarancji wynosi: miesiące/miesiący – (zgodnie z działem XVII SIWZ należy wpisać odpowiednio: 24 miesiące 0 pkt, 30 miesięcy: 10 pkt, 36 miesięcy: 20 pkt, 42 miesiące: 30 pkt, 48 miesięcy: 40 pkt.

- Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
- Oświadczamy, że przedstawiona w ofercie cena jest kompletna dla właściwego wykonania przedmiotu umowy
- Oświadczamy, że uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
- Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia w terminach określonych w SIWZ.
- Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ.
- Oświadczamy, iż zamówienie zrealizujemy sami /z udziałem podwykonawców*, – w przypadku udziału podwykonawców należy wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć następującym podwykonawcom:.....

.....
* wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji

- Oświadczamy, że **jesteśmy/nie jesteśmy*** małym/średnim przedsiębiorcą zgodnie z definicją określoną w art. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r.

.....
* wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji

- Wszystkie oświadczenia i informacje załączone do oferty są kompletne, rzetelne i prawdziwe.
- Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.





10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 1a – Formularz oferowanego sprzętu





OR.272.17.2020

Załącznik nr 2b do SIWZ

.....
(miejsowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

NIP _____

REGON _____

TEL. _____

FAX (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję) _____

E-mail (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję) _____

Adres: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”.

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie **II części zamówienia - Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”**., zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy na następujących warunkach:

LP	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	ILOŚĆ SZTUK	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO	ŁĄCZNA CENA BRUTTO (kol.3xkol.4)
1	2	3	4	5
	Laptop			
	Komputer stacjonarny ZSM			



	Monitor ZSM			
	Komputer stacjonarny ZSS			
	Monitor ZSS			
	Pakiet biurowy w wersji dla edukacji			
	Ekran projekcyjny			
	Rzutnik multimedialny			
	Karta pamięci			
	Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka A4 + skaner wraz z kompletem tonerów			
	Drukarka 3d ze skanerem oraz z modulem lasera + zestaw filamentów			
	Drukarka laserowa A4			
	Zestaw interaktywny – tablica z projektorem			
RAZEM				

Łączna cena oferty brutto:.....

(słownie:zł)

Okres gwarancji wynosi: miesiące/miesiący – (zgodnie z działem XVII SIWZ należy wpisać odpowiednio: 24 miesiące 0 pkt, 30 miesięcy: 10 pkt, 36 miesięcy: 20 pkt, 42 miesiące: 30 pkt, 48 miesięcy: 40 pkt.

1. Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
2. Oświadczamy, że przedstawiona w ofercie cena jest kompletna dla właściwego wykonania przedmiotu umowy
3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania



zamówienia.

4. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia w terminach określonych w SIWZ.
5. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ.
6. Oświadczamy, iż zamówienie zrealizujemy sami /z udziałem podwykonawców*, – w przypadku udziału podwykonawców należy **wskazać część zamówienia**, której wykonanie zamierzamy powierzyć **następującym podwykonawcom**:.....

.....
** wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji*

7. Oświadczamy, że **jesteśmy/nie jesteśmy*** małym/średnim przedsiębiorcą zgodnie z definicją określoną w art. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r.

** wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji*

8. Wszystkie oświadczenia i informacje załączone do oferty są kompletne, rzetelne i prawdziwe.
9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 1b–Formularz oferowanego sprzętu



OR.272.17.2020

Załącznik nr 2c do SIWZ

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

NIP _____

REGON _____

TEL. _____

FAX (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję) _____

E-mail (na który Zamawiający ma przesłać korespondencję) _____

Adres: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”.

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie **III części zamówienia - Zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Zespołu Szkół w Mogilnie**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy na następujących warunkach:

LP	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	ILOŚĆ SZTUK	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO	ŁĄCZNA CENA BRUTTO (kol.3xkol.4)
1	2	3	4	5
1.	Urządzenie wielofunkcyjne – kserokopiarka A3	1		
RAZEM				





Łączna cena oferty brutto:.....

(słownie:zł)

Okres gwarancji wynosi: miesiące/miesiący – (zgodnie z działem XVII SIWZ należy wpisać odpowiednio: 12 miesięcy 0 pkt, 18 miesięcy: 20 pkt, 24 miesięcy: 40 pkt.

1. Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
2. Oświadczamy, że przedstawiona w ofercie cena jest kompletna dla właściwego wykonania przedmiotu umowy
3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia w terminach określonych w SIWZ.
5. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ.
6. Oświadczamy, iż zamówienie zrealizujemy sami /z udziałem podwykonawców*, – w przypadku udziału podwykonawców należy wskazać część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć następującym podwykonawcom:.....

.....
* wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji

7. Oświadczamy, że **jesteśmy/nie jesteśmy*** małym/średnim przedsiębiorcą zgodnie z definicją określoną w art. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 364/2004 z dnia 25 lutego 2004 r.

* wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji

8. Wszystkie oświadczenia i informacje załączone do oferty są kompletne, rzetelne i prawdziwe.
9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania

oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 1c–Formularz oferowanego sprzętu

..... Pieczęć Wykonawcy

OR.272.17.2020

Załącznik 3a do SIWZ

Formularz cenowy

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”

Część I - Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”

Lp.	Nazwa i model urządzenia	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto	Stawka podatku VAT w % *	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość netto w złotych	Łączna wartość brutto złotych	Czy po stronie Zamawiającego powstanie obowiązek podatkowy TAK/NIE
1	2	3	4	5	6 = [4] + VAT	7 = [3x4]	8 = [3x6]	9
1.	Komputer przenośny - laptop z myszką i oprogramowaniem	1						
2.	Tablica interaktywna	1						
3.	Wizualizer	1						
4.	Zestaw interaktywny	1						
Łączna cena oferty		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX

.....
Data sporządzenia

.....
Czytelny/-e podpis/-y i pieczęć/-cie
osób upoważnionych do podpisania ofert



.....
Pieczeń Wykonawcy

OR.272.17.2020

Załącznik 3b do SIWZ

Formularz cenowy

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”

Część II - Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”

Lp.	Nazwa i model urządzenia	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto	Stawka podatku VAT w % *	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość netto w złotych	Łączna wartość brutto złotych	Czy po stronie Zamawiającego powstanie obowiązek podatkowy TAK/NIE
1	2	3	4	5	6 = [4] + VAT	7 = [3x4]	8 = [3x6]	9
1.	Laptop	2						
2.	Komputer stacjonarny ZSM	22						
3.	Monitor ZSM	22						
4.	Komputer stacjonarny ZSS	14						
5.	Monitor ZSS	14						
6.	Pakiet biurowy w wersji dla edukacji	14						
7.	Ekran projekcyjny	1						
8.	Rzutnik multimedialny	1						





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

9.	Karta pamięci	1							
10.	Urządzenie wielofunkcyjne – drukarka A4 + skaner wraz z kompletem tonerów	1							
11.	Drukarka 3d ze skanerem oraz modulem lasera + zestaw filamentów	1							
12.	Drukarka laserowa A4	1							
13.	Zestaw interaktywny – tablica z projektorem	1							
Łączna cena oferty									

Miejsce dostawy	Numery pozycji
Zespół Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno	1, 2, 3, 7, 8, 9, 10
Zespół Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno	4, 5, 6, 11, 12, 13

.....

Data sporządzenia

.....

Czytelny/-e podpis/-y i pieczęć/-cie
osób upoważnionych do podpisania ofert

.....
Pieczęć Wykonawcy

OR.272.17.2020

Załącznik 3c do SIWZ

Formularz cenowy

„Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”
Część III - Zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Zespołu Szkół w Mogilnie

Lp.	Nazwa i model urządzenia	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto	Stawka podatku VAT w % *	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość netto w złotych	Łączna wartość brutto złotych	Czy po stronie Zamawiającego powstanie obowiązek podatkowy TAK/NIE
1	2	3	4	5	6 = [4] + VAT	7 = [3x4]	8 = [3x6]	9
1.	Urządzenie wielofunkcyjne – kserokopiarka A3	1	XXXX	XXXX	XXXX			
Łączna cena oferty		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX

.....
Data sporządzenia

.....
Czytelny/-e podpis/-y i pieczęć/-cie
osób upoważnionych do podpisania ofert





OR.272.17.2020

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
Wykonawca

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY – W ZAKRESIE ART. 25 A UST. 1 PZP
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

pn.: „Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz 24 ust. 5 ust. 1 ustawy Pzp.

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

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

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

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy





OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że zamówienie wykonamy przy pomocy podwykonawcy (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) w zakresie Oświadczam ze wobec podanego podwykonawcy, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

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.

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

OR.272.17.2020

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
Wykonawca

.....
(miejsowość, data)

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp***

w zadaniu pn.: „Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II”

1. Oświadczamy, że przynależymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

-
2. Oświadczamy, że nie przynależymy do tej samej grupy kapitałowej z którymkolwiek z wykonawców biorących udział w postępowaniu.

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

* należy wypełnić pkt 1 **lub** pkt 2

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia - niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

Oświadczenie składa każdy Wykonawca w formie pisemnej w siedzibie zamawiającego w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (w sytuacji gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono przynajmniej dwie oferty).



Załącznik nr 6a do SIWZ

(Projekt)

UMOWA Nr2020

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Mogileńskim z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
NIP: 557-16-75-107, reprezentowanym przez:

1. Bartosza Nowackiego - Przewodniczącego Zarządu
2. Mariana Mikołajczaka – Członka Zarządu

przy kontrasygnacie Kariny Kostyry –Skarbnika Powiatu Mogileńskiego, zwanym dalej
Zamawiającym ;

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych, dalej Pzp w postępowaniu po nazwę „**Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II**” Część I: **Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III”** w ramach projektu: RPKP.10.02.02-04-0021/19 pn. „Rozwój kształcenia ogólnego w szkołach Powiatu Mogileńskiego III” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup, dostawa sprzętu komputerowego do Zespołu Szkół w Mogilnie w ramach postępowania zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy.
3. Dostawy będą realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00
4. Przedmiot zamówienia powinien być zgodny ze sprzętem zaoferowanym w załączniku nr 1a do oferty oraz zgodny z formularzem cenowym stanowiącym integralną część umowy.



§ 2

Termin obowiązywania umowy

1. Termin dostawy nastąpi od dnia zawarcia umowy do dnia
2. Za termin wykonania dostawy uznaje się datę bezusterkowego odbioru, potwierdzonego protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy należycie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zasadami wiedzy technicznej, polskimi normami,
- 2) dostarczenia Zamawiającemu niezbędnych zaświadczeń, certyfikatów, atestów lub sprawozdań z badań, określonych w opisie przedmiotu zamówienia (jeśli dotyczy),
- 3) zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt transportu zamawianego sprzętu komputerowego wraz z kosztami rozładunku, wniesienia i montażu,
- 4) terminowego wykonywania napraw przedmiotu umowy w okresie rękojmi za wady i gwarancji,
- 5) realizacji przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania posiadających odpowiednie atesty i certyfikaty. Sprzęt komputerowy, nie może zawierać elementów szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi,
- 6) zachowania należytej staranności przy wnoszeniu sprzętu komputerowego w celu uniknięcia uszkodzeń wyposażenia budynku,
- 7) zapewnienia nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy podczas rozładunku,
- 8) usunięcia wszelkich zbędnych odpadów i śmieci oraz uporządkowania terenu dostawy,
- 9) uzgodnienia terminu dostawy z przedstawicielami Zamawiającego:
Zespół Szkół w Mogilnietel..... mail:
w terminie 2 dni roboczych przed planowaną dostawą,
- 10) spisania numerów seryjnych sprzętu i przekazania ich Zamawiającemu podczas dostawy,
- 11) zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie samodzielnie bez udziału podwykonawców,
- 12) *zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie przy udziale podwykonawców w zakresie:
- 13) *poniesienia odpowiedzialności w zakresie części zamówienia powierzonej podwykonawcom, W przypadku określenia przez wykonawcę w ofercie podwykonawstwa do umowy zostanie wprowadzony zapis oznaczony *,
- 14) Obsługa gwarancyjna - czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii. Zamawiający przyjmuje, że maksymalny czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii od momentu zgłoszenia nie może być dłuższy niż 72 godziny

§ 4

Warunki realizacji

1. Sprzęt komputerowy dostarczony zostanie do Zespołu Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno.



2. Sprzęt musi posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim.
3. Korzyści i ciężary związane ze sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia sprzętu przechodzą na przedstawiciela Zamawiającego z chwilą wydania sprzętu. Za dzień wydania sprzętu uważa się dzień, w którym sprzęt został odebrany przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Odbioru przedmiotu umowy dokonuje przedstawiciel Zamawiającego wskazany w § 3 pkt 9.
5. Podpisanie protokołów zdawczo-odbiorczych po sprawdzeniu prawidłowości funkcjonowania dostarczonego sprzętu, nie później niż w terminie 5 dni od dnia dostarczenia sprzętu.
6. Warunkiem przystąpienia do odbioru jest dostarczenie Zamawiającemu zaświadczeń, certyfikatów, atestów określonych w przedmiocie zamówienia (jeśli dotyczy).
7. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, uszkodzenia lub ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający wstrzyma odbiór do czasu dostarczenia sprzętu komputerowego odpowiadających przedmiotowi umowy.
8. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez strony protokołu bezusterkowego odbioru.
9. Pracownikiem Zamawiającego uprawnionym do kontaktu z Wykonawcą, w zakresie realizacji przedmiotu umowy jak i postępowania reklamacyjnego będzie osoba wymieniona w § 3 pkt. 9.
10. Pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Zamawiającym i Wykonawcą jest: -, tel., fax.:, e-mail:
11. Zmiana osób, o których mowa powyżej, wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności zmiany treści umowy.

§ 5

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy wynosi: zł (słownie:złotych grosze), w tym: cena netto: zł,- stawka podatku VAT w % -- kwota podatku od towarów i usług - zł,- zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie brutto obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt. 1.
3. Fakturę należy wystawić po zrealizowaniu dostawy i podpisaniu przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy na: Nabywca: Powiat Mogileński ul. G Narutowicza 1 88-300 Mogilno, NIP: 557-16-75-107.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania faktury do siedziby Zamawiającego w terminie do 5 dni od daty odbioru bez usterek.
5. Zapłaty za wykonaną dostawę dokona Zamawiający przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury.
6. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. *W przypadku wykonywania dostawy lub części dostawy przez podwykonawcę zapłata należności za wykonane usługi jest realizowana w następujący sposób:

- 1) Wykonawca składając fakturę dokonuje stosownego podziału należności pomiędzy Wykonawcę i podwykonawcę;
- 2) zapłata całości należności za wykonane dostawy następuje na rzecz Wykonawcy;
- 3) w przypadku faktury składanej przez Wykonawcę, z której Wykonawca zobowiązany jest do przekazania należności podwykonawcom, Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od daty przekazania na jego konto przez Zamawiającego środków za wystawioną fakturę, przedłoży w siedzibie Zamawiającego kserokopię potwierdzenia wykonania przez bank przelewu lub potwierdzenie z bankowości elektronicznej o dokonaniu przelewu na konto podwykonawcy na kwotę należną podwykonawcy za wykonane przez niego dostawy. W przypadku określenia przez wykonawcę w ofercie podwykonawstwa do umowy zostanie wprowadzony zapis oznaczony *.
8. Na fakturze Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić i wycenić częściowo przedmiot zamówienia zgodnie ze SIWZ i złożoną ofertą.
9. Strony ustalają, że nie będą przyjmowały za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania innych (poza fakturą) dokumentów ustrukturyzowanych o których mowa w art.4 ust.4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.).
10. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym, czynnym podatnikiem VAT. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym Zamawiającego i z tytułu świadczonych dostaw będzie wystawiać rachunki.
11. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze wystawionej w związku z realizacją Umowy jest numerem właściwym do dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106).

§ 6

Gwarancja postępowanie reklamacyjne

1. Wykonawca udziela na sprzęt gwarancji na okres miesięcy.
2. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady oraz z tytułu gwarancji może wykonywać Zamawiający samodzielnie.
4. W okresie rękojmi za wady i gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnych napraw lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.
5. Jeżeli w okresie rękojmi lub gwarancji ten sam element przedmiotu umowy ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
6. Naprawa lub wymiana przedmiotu umowy na wolny od wad musi nastąpić w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
7. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 - 15.00 na numer faksu: lub adres e-mail:

§ 7



Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadkach:
 - a) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu realizacji dostawy licząc od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin realizacji przedmiotu umowy określony w § 2 ust. 1 – w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, łącznie nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto;
 - b) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu naprawy lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad - w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, łącznie nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto;
 - c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1,
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie od umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych i nieuregulowanych odszkodowań z wszelkich wierzytelności Wykonawcy, wynikających z faktury wystawionej przez Wykonawcę. Oświadczenie Zamawiającego w przedmiocie potrącenia może złożyć każda z osób, wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Oświadczenie o potrąceniu kar umownych, o którym mowa w ust. 4, może być podpisane przez upoważnionego do tej czynności pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie złoży oświadczenia o potrąceniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu albo potrącona kwota nie wyczerpuje roszczenia z tytułu kary umownej, Wykonawca obowiązany jest wpłacić należną kwotę kary umownej na rachunek bankowy, wskazany w wezwaniu do zapłaty.
7. Wykonawca obowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni po doręczeniu pisemnego wezwania do jej zapłaty, wystosowanego przez Zamawiającego.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, każdej ze Stron przysługuje prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
9. W razie powstania szkody po stronie Zamawiającego, strony sporządzą na tę okoliczność protokół ustalający przyczynę jej powstania, jej rozmiar i zakres odpowiedzialności Wykonawcy oraz ostateczny termin i sposób naprawienia szkody. Nie sporządzenie przez strony protokołu nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego jej naprawienia.
10. Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapłaty kar umownych za przerwy w realizacji przedmiotu umowy spowodowane z winy Zamawiającego.

§ 9 Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za nie wypełnianie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej wyłącznie w okresie jej trwania.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.

§ 10 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z powodu istotnego naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w przypadku gdy termin dostarczenia towaru przekroczy 14 dni od daty określonej w § 2 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, z wyłączeniem odszkodowania i kar umownych.
4. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni licząc od dnia, w którym wystąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od umowy.
5. Strony umowy w terminie 30 dni od skutecznego odstąpienia od umowy dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.

§ 11 Podwykonawcy*

1. Wykonawca powierza podwykonawcom wykonanie następującej części przedmiotu umowy:
.....
2. Wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu zamówienia wyłącznie podwykonawcom mającym odpowiednie doświadczenie.
3. W przypadku gdy, realizacja umowy, zostanie powierzona podwykonawcom, Wykonawca przekaze Odbiorcy pisemną informację wskazującą nazwę podwykonawcy.
4. Zmiana podwykonawcy może nastąpić wyłącznie z ważnego, udokumentowanego powodu. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zawarcie umowy z nowym podwykonawcą.
5. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy (-ów) i jego (ich) pracowników w takim



samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia, zaniedbania jego własnych pracowników.

* Zapis zostanie wprowadzony do umowy w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców

§ 12 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z postanowieniami art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 11 oraz zmian danych adresowych - wymagających zawiadomienia w formie pisemnej, złożonego przez osobę umocowaną do tej czynności.

2. Oprócz przypadków, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy Pzp, na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących okoliczności:

1) wprowadzenia zmian przez ustawodawcę w zakresie obowiązujących przepisów w szczególności zmiany podatku od usług i towarów;

2) terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenie niezależne od stron, którego nie dało się przewidzieć ani mu zapobiec o ilość dni w których wykonywanie umowy nie było możliwe z powodu siły wyższej;

3) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian przez wprowadzenie do zawartej umowy aneksu przedmiotowego ze względu na niedostępność na rynku wymaganego urządzenia, zaistniałą pomiędzy złożeniem oferty a terminem dostawy. Dopuszczalna jest dostawa innego urządzenia o każdym z parametrów co najmniej równoważnym z podanych w opisie przedmiotu zamówienia.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich, ani dokonać cesji uprawnień i obowiązków związanych z realizacją niniejszej umowy.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

3. Wszelkie spory wynikłe podczas obowiązywania umowy rozwiązywane będą w drodze mediacji lub poddawane rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 14 Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:





1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.
2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie;
tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy



Załącznik nr 6b do SIWZ

(Projekt)

UMOWA Nr2020

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Mogileńskim z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
NIP: 557-16-75-107, reprezentowanym przez:

1. Bartosza Nowackiego - Przewodniczącego Zarządu
2. Mariana Mikołajczaka – Członka Zarządu

przy kontrasygnacie Kariny Kostyry –Skarbnika Powiatu Mogileńskiego, zwanym dalej
Zamawiającym ;

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dalej Pzp w postępowaniu po nazwą „**Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II**” – **Część II: Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach projektu „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV”**, w ramach projektu:

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup, dostawa sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach postępowania zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy.
3. Dostawy będą realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00
4. Przedmiot zamówienia powinien być zgodny ze sprzętem zaoferowanym w załączniku nr 1b do oferty oraz zgodny z formularzem cenowym stanowiącym integralną część umowy.

§ 2

Termin obowiązywania umowy

1. Termin dostawy nastąpi od dnia zawarcia umowy do dnia



2. Za termin wykonania dostawy uznaje się datę bezusterkowego odbioru, potwierdzonego protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy należycie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zasadami wiedzy technicznej, polskimi normami,
- 2) dostarczenia Zamawiającemu niezbędnych zaświadczeń, certyfikatów, atestów lub sprawozdań z badań, określonych w opisie przedmiotu zamówienia (jeśli dotyczy),
- 3) zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt transportu zamawianego sprzętu komputerowego wraz z kosztami rozładunku, wniesienia i montażu,
- 4) terminowego wykonywania napraw przedmiotu umowy w okresie rękojmi za wady i gwarancji,
- 5) realizacji przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania posiadających odpowiednie atesty i certyfikaty. Sprzęt komputerowy, nie może zawierać elementów szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi,
- 6) zachowania należytej staranności przy wnoszeniu sprzętu komputerowego w celu uniknięcia uszkodzeń wyposażenia budynku,
- 7) zapewnienia nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy podczas rozładunku,
- 8) usunięcia wszelkich zbędnych odpadów i śmieci oraz uporządkowania terenu dostawy,
- 9) uzgodnienia terminu dostawy z przedstawicielami Zamawiającego:
 - a) Zespół Szkół w Strzelnietel..... mail:
 - b) Zespół Szkół w Mogilnietel..... mail:
- 10) spisania numerów seryjnych sprzętu i przekazania ich Zamawiającemu podczas dostawy,
- 11) zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie samodzielnie bez udziału podwykonawców,
- 12) *zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie przy udziale podwykonawców w zakresie:
- 13) *poniesienia odpowiedzialności w zakresie części zamówienia powierzonej podwykonawcom, W przypadku określenia przez wykonawcę w ofercie podwykonawstwa do umowy zostanie wprowadzony zapis oznaczony *,
- 14) Obsługa gwarancyjna - czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii. Zamawiający przyjmuje, że maksymalny czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii od momentu zgłoszenia nie może być dłuższy niż 72 godziny

§ 4

Warunki realizacji

1. Sprzęt komputerowy dostarczony zostanie: do Zespołu Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno oraz do Zespołu Szkół w Strzelnie ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno, zgodnie z tabelą w załączniku nr 3b do SIWZ.
2. Sprzęt musi posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim.
3. Korzyści i ciężary związane ze sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia sprzętu przechodzą na przedstawiciela Zamawiającego z chwilą



- wydania sprzętu. Za dzień wydania sprzętu uważa się dzień, w którym sprzęt został odebrany przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Odbioru przedmiotu umowy dokonają przedstawiciele Zamawiającego wskazani w § 3 pkt 9.
 5. Podpisanie protokołów zdawczo-odbiorczych po sprawdzeniu prawidłowości funkcjonowania dostarczonego sprzętu, nie później niż w terminie 5 dni od dnia dostarczenia sprzętu.
 6. Warunkiem przystąpienia do odbioru jest dostarczenie Zamawiającemu zaświadczeń, certyfikatów, atestów określonych w przedmiocie zamówienia (jeśli dotyczy).
 7. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, uszkodzenia lub ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający wstrzyma odbiór do czasu dostarczenia sprzętu komputerowego odpowiadających przedmiotowi umowy.
 8. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez strony protokołu bezusterkowego odbioru.
 9. Pracownikami Zamawiającego uprawnionym do kontaktu z Wykonawcą, w zakresie realizacji przedmiotu umowy jak i postępowania reklamacyjnego będą osoby wymienione w § 3 pkt. 9.
 10. Pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Zamawiającym i Wykonawcą jest: -, tel., fax.:, e-mail:
 11. Zmiana osób, o których mowa powyżej, wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności zmiany treści umowy.

§ 5

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy wynosi: zł (słownie:złotych grosze), w tym: cena netto: zł,- stawka podatku VAT w % -- kwota podatku od towarów i usług - zł,- zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie brutto obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt. 1.
3. Fakturę należy wystawić po zrealizowaniu dostawy i podpisaniu przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy na: Nabywca: Powiat Mogileński ul. G Narutowicza 1 88-300 Mogilno, NIP: 557-16-75-107.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania faktury do siedziby Zamawiającego w terminie do 5 dni od daty odbioru bez usterek.
5. Zapłaty za wykonaną dostawę dokona Zamawiający przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury.
6. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. *W przypadku wykonywania dostawy lub części dostawy przez podwykonawcę zapłata należności za wykonane usługi jest realizowana w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca składając fakturę dokonuje stosownego podziału należności pomiędzy Wykonawcę i podwykonawcę;
 - 2) zapłata całości należności za wykonane dostawy następuje na rzecz Wykonawcy;



3) w przypadku faktury składanej przez Wykonawcę, z której Wykonawca zobowiązany jest do przekazania należności podwykonawcom, Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od daty przekazania na jego konto przez Zamawiającego środków za wystawioną fakturę, przedłoży w siedzibie Zamawiającego kserokopię potwierdzenia wykonania przez bank przelewu lub potwierdzenie z bankowości elektronicznej o dokonaniu przelewu na konto podwykonawcy na kwotę należną podwykonawcy za wykonane przez niego dostawy. W przypadku określenia przez wykonawcę w ofercie podwykonawstwa do umowy zostanie wprowadzony zapis oznaczony *.

8. Na fakturze Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić i wycenić częściowo przedmiot zamówienia zgodnie ze SIWZ i złożoną ofertą.

9. Strony ustalają, że nie będą przyjmowały za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania innych (poza fakturą) dokumentów ustrukturyzowanych o których mowa w art.4 ust.4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.).

10. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym, czynnym podatnikiem VAT. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym Zamawiającego i z tytułu świadczonych dostaw będzie wystawiać rachunki.

11. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze wystawionej w związku z realizacją Umowy jest numerem właściwym do dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106).

§ 6

Gwarancja postępowanie reklamacyjne

1. Wykonawca udziela na sprzęt gwarancji na okres miesięcy.
2. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady oraz z tytułu gwarancji może wykonywać Zamawiający samodzielnie.
4. W okresie rękojmi za wady i gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnych napraw lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.
5. Jeżeli w okresie rękojmi lub gwarancji ten sam element przedmiotu umowy ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
6. Naprawa lub wymiana przedmiotu umowy na wolny od wad musi nastąpić w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
7. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 - 15.00 na numer faksu: lub adres e-mail:

§ 7

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp w celu





wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadkach:
 - a) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu realizacji dostawy licząc od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin realizacji przedmiotu umowy określony w § 2 ust. 1 – w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, łącznie nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto;
 - b) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu naprawy lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad - w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, łącznie nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto;
 - c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1,
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie od umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych i nieuregulowanych odszkodowań z wszelkich wierzytelności Wykonawcy, wynikających z faktury wystawionej przez Wykonawcę. Oświadczenie Zamawiającego w przedmiocie potrącenia może złożyć każda z osób, wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Oświadczenie o potrąceniu kar umownych, o którym mowa w ust. 4, może być podpisane przez upoważnionego do tej czynności pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie złoży oświadczenia o potrąceniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu albo potrącona kwota nie wyczerpuje roszczenia z tytułu kary umownej, Wykonawca obowiązany jest wpłacić należną kwotę kary umownej na rachunek bankowy, wskazany w wezwaniu do zapłaty.
7. Wykonawca obowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni po doręczeniu pisemnego wezwania do jej zapłaty, wystosowanego przez Zamawiającego.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, każdej ze Stron przysługuje prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
9. W razie powstania szkody po stronie Zamawiającego, strony sporządzą na tę okoliczność protokół ustalający przyczynę jej powstania, jej rozmiar i zakres odpowiedzialności Wykonawcy oraz ostateczny termin i sposób naprawienia szkody. Nie sporządzenie przez strony protokołu nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego jej naprawienia.
10. Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapłaty kar umownych za przerwy w realizacji przedmiotu umowy spowodowane z winy Zamawiającego.





§ 9 Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za nie wypełnianie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej wyłącznie w okresie jej trwania.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.

§ 10 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z powodu istotnego naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w przypadku gdy termin dostarczenia towaru przekroczy 14 dni od daty określonej w § 2 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, z wyłączeniem odszkodowania i kar umownych.
4. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni licząc od dnia, w którym wystąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od umowy.
5. Strony umowy w terminie 30 dni od skutecznego odstąpienia od umowy dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.

§ 11 Podwykonawcy*

1. Wykonawca powierza podwykonawcom wykonanie następującej części przedmiotu umowy:
.....
2. Wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu zamówienia wyłącznie podwykonawcom mającym odpowiednie doświadczenie.
3. W przypadku gdy, realizacja umowy, zostanie powierzona podwykonawcom, Wykonawca przekaze Odbiorcy pisemną informację wskazującą nazwę podwykonawcy.
4. Zmiana podwykonawcy może nastąpić wyłącznie z ważnego, udokumentowanego powodu. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zawarcie umowy z nowym podwykonawcą.
5. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy (-ów) i jego (ich) pracowników w takim





samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia, zaniedbania jego własnych pracowników.

* Zapis zostanie wprowadzony do umowy w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców

§ 12 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z postanowieniami art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 11 oraz zmian danych adresowych - wymagających zawiadomienia w formie pisemnej, złożonego przez osobę umocowaną do tej czynności.
2. Oprócz przypadków, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy Pzp, na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących okoliczności:
 - 1) wprowadzenia zmian przez ustawodawcę w zakresie obowiązujących przepisów w szczególności zmiany podatku od usług i towarów;
 - 2) terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenie niezależne od stron, którego nie dało się przewidzieć ani mu zapobiec o ilość dni w których wykonywanie umowy nie było możliwe z powodu siły wyższej;
 - 3) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian przez wprowadzenie do zawartej umowy aneksu przedmiotowego ze względu na niedostępność na rynku wymaganego urządzenia, zaistniałą pomiędzy złożeniem oferty a terminem dostawy. Dopuszczalna jest dostawa innego urządzenia o każdym z parametrów co najmniej równoważnym z podanych w opisie przedmiotu zamówienia.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich, ani dokonać cesji uprawnień i obowiązków związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory wynikłe podczas obowiązywania umowy rozwiązywane będą w drodze mediacji lub poddawane rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.





§ 14 Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.
2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie;
tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy



Załącznik nr 6c do SIWZ

(Projekt)

UMOWA Nr2020

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Mogileńskim z siedzibą przy ul. G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
NIP: 557-16-75-107, reprezentowanym przez:

1. Bartosza Nowackiego - Przewodniczącego Zarządu
2. Mariana Mikołajczaka – Członka Zarządu

przy kontrasygnacie Kariny Kostyry –Skarbnika Powiatu Mogileńskiego, zwanym dalej
Zamawiającym ;

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dalej Pzp w postępowaniu po nazwą „**Zakup sprzętu komputerowego do szkół powiatu mogileńskiego II**” – Część III: **Zakup urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Zespołu Szkół w Mogilnie**”, w ramach projektu:

RPKP.10.02.03-04-0043/19 pn. „Kształcenie zawodowe uczniów szkół Powiatu Mogileńskiego IV” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup, dostawa urządzenia wielofunkcyjnego do szkół powiatu mogileńskiego w ramach postępowania zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy.
3. Dostawy będą realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00
4. Przedmiot zamówienia powinien być zgodny ze sprzętem zaoferowanym w załączniku nr 1c do oferty oraz zgodny z formularzem cenowym stanowiącym integralną część umowy.

§ 2

Termin obowiązywania umowy

1. Termin dostawy nastąpi od dnia zawarcia umowy do dnia



2. Za termin wykonania dostawy uznaje się datę bezusterkowego odbioru, potwierdzonego protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy należycie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zasadami wiedzy technicznej, polskimi normami,
- 2) dostarczenia Zamawiającemu niezbędnych zaświadczeń, certyfikatów, atestów lub sprawozdań z badań, określonych w opisie przedmiotu zamówienia (jeśli dotyczy),
- 3) zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt transportu zamawianego sprzętu wraz z kosztami rozładunku, wniesienia i montażu,
- 4) terminowego wykonywania napraw przedmiotu umowy w okresie rękojmi za wady i gwarancji,
- 5) realizacji przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu materiałów dopuszczonych do obrotu i stosowania posiadających odpowiednie atesty i certyfikaty.
- 6) zachowania należytej staranności przy wnoszeniu sprzętu w celu uniknięcia uszkodzeń wyposażenia budynku,
- 7) zapewnienia nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy podczas rozładunku,
- 8) usunięcia wszelkich zbędnych odpadów i śmieci oraz uporządkowania terenu dostawy,
- 9) uzgodnienia terminu dostawy z przedstawicielami Zamawiającego:
Zespół Szkół w Mogilnietel..... mail:
w terminie 2 dni roboczych przed planowaną dostawą,
- 10) zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie samodzielnie bez udziału podwykonawców,
- 11) *zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie przy udziale podwykonawców w zakresie:
- 12) *poniesienia odpowiedzialności w zakresie części zamówienia powierzonej podwykonawcom, W przypadku określenia przez wykonawcę w ofercie podwykonawstwa do umowy zostanie wprowadzony zapis oznaczony *,
- 13) Obsługa gwarancyjna - czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii. Zamawiający przyjmuje, że maksymalny czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii od momentu zgłoszenia nie może być dłuższy niż 72 godziny

§ 4

Warunki realizacji

1. Sprzęt dostarczony zostanie: do Zespołu Szkół w Mogilnie ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno.
2. Sprzęt musi posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim.
3. Korzyści i ciężary związane ze sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia sprzętu przechodzą na przedstawiciela Zamawiającego z chwilą wydania sprzętu. Za dzień wydania sprzętu uważa się dzień, w którym sprzęt został odebrany przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Odbioru przedmiotu umowy dokona przedstawiciel Zamawiającego wskazany w § 3 pkt 9.



5. Podpisanie protokołów zdawczo-odbiorczych po sprawdzeniu prawidłowości funkcjonowania dostarczonego sprzętu, nie później niż w terminie 5 dni od dnia dostarczenia sprzętu.
6. Warunkiem przystąpienia do odbioru jest dostarczenie Zamawiającemu zaświadczeń, certyfikatów, atestów określonych w przedmiocie zamówienia (jeśli dotyczy).
7. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, uszkodzenia lub ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, Zamawiający wstrzyma odbiór do czasu dostarczenia sprzętu odpowiadających przedmiotowi umowy.
8. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez strony protokołu bezusterkowego odbioru.
9. Pracownikiem Zamawiającego uprawnionym do kontaktu z Wykonawcą, w zakresie realizacji przedmiotu umowy jak i postępowania reklamacyjnego będzie osoba wymieniona w § 3 pkt. 9.
10. Pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Zamawiającym i Wykonawcą jest: -, tel., fax.:, e-mail:
11. Zmiana osób, o których mowa powyżej, wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności zmiany treści umowy.

§ 5

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy wynosi: zł (słownie:złotych grosze), w tym: cena netto: zł,- stawka podatku VAT w % -- kwota podatku od towarów i usług - zł,- zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie brutto obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt. 1.
3. Fakturę należy wystawić po zrealizowaniu dostawy i podpisaniu przez Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy na: Nabywca: Powiat Mogileński ul. G Narutowicza 1 88-300 Mogilno, NIP: 557-16-75-107.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania faktury do siedziby Zamawiającego w terminie do 5 dni od daty odbioru bez usterek.
5. Zapłaty za wykonaną dostawę dokona Zamawiający przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury.
6. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. *W przypadku wykonywania dostawy lub części dostawy przez podwykonawcę zapłata należności za wykonane usługi jest realizowana w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca składając fakturę dokonuje stosownego podziału należności pomiędzy Wykonawcę i podwykonawcę;
 - 2) zapłata całości należności za wykonane dostawy następuje na rzecz Wykonawcy;
 - 3) w przypadku faktury składanej przez Wykonawcę, z której Wykonawca zobowiązany jest do przekazania należności podwykonawcom, Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od daty przekazania na jego konto przez Zamawiającego środków za wystawioną fakturę, przedłoży w siedzibie Zamawiającego kserokopię potwierdzenia wykonania przez bank przelewu lub potwierdzenie z bankowości elektronicznej o dokonaniu przelewu na konto



podwykonawcy na kwotę należną podwykonawcy za wykonane przez niego dostawy. W przypadku określenia przez wykonawcę w ofercie podwykonawstwa do umowy zostanie wprowadzony zapis oznaczony *.

8. Na fakturze Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić i wycenić częściowo przedmiot zamówienia zgodnie ze SIWZ i złożoną ofertą.

9. Strony ustalają, że nie będą przyjmowały za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania innych (poza fakturą) dokumentów ustrukturyzowanych o których mowa w art.4 ust.4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 z późn. zm.).

10. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym, czynnym podatnikiem VAT. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym Zamawiającego i z tytułu świadczonych dostaw będzie wystawiać rachunki.

11. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze wystawionej w związku z realizacją Umowy jest numerem właściwym do dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106).

§ 6

Gwarancja postępowanie reklamacyjne

1. Wykonawca udziela na sprzęt gwarancji na okres miesięcy.
2. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu bezusterkowego odbioru przedmiotu umowy.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady oraz z tytułu gwarancji może wykonywać Zamawiający samodzielnie.
4. W okresie rękojmi za wady i gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnych napraw lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.
5. Jeżeli w okresie rękojmi lub gwarancji ten sam element przedmiotu umowy ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
6. Naprawa lub wymiana przedmiotu umowy na wolny od wad musi nastąpić w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
7. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 - 15.00 na numer faksu: lub adres e-mail:

§ 7

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.





§ 8 Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadkach:
 - a) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu realizacji dostawy licząc od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin realizacji przedmiotu umowy określony w § 2 ust. 1 – w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, łącznie nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto;
 - b) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu naprawy lub wymiany wadliwego elementu przedmiotu umowy na wolny od wad - w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, łącznie nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto;
 - c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1,
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary umownej za odstąpienie od umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych i nieuregulowanych odszkodowań z wszelkich wierzytelności Wykonawcy, wynikających z faktury wystawionej przez Wykonawcę. Oświadczenie Zamawiającego w przedmiocie potrącenia może złożyć każda z osób, wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Oświadczenie o potrąceniu kar umownych, o którym mowa w ust. 4, może być podpisane przez upoważnionego do tej czynności pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Zamawiający nie złoży oświadczenia o potrąceniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu albo potrącona kwota nie wyczerpuje roszczenia z tytułu kary umownej, Wykonawca obowiązany jest wpłacić należną kwotę kary umownej na rachunek bankowy, wskazany w wezwaniu do zapłaty.
7. Wykonawca obowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni po doręczeniu pisemnego wezwania do jej zapłaty, wystosowanego przez Zamawiającego.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, każdej ze Stron przysługuje prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
9. W razie powstania szkody po stronie Zamawiającego, strony sporządzą na tę okoliczność protokół ustalający przyczynę jej powstania, jej rozmiar i zakres odpowiedzialności Wykonawcy oraz ostateczny termin i sposób naprawienia szkody. Nie sporządzenie przez strony protokołu nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego jej naprawienia.
10. Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapłaty kar umownych za przerwy w realizacji przedmiotu umowy spowodowane z winy Zamawiającego.

§ 9 Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za nie wypełnianie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu siły wyższej wyłącznie w okresie jej trwania.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.



3. Strona może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.

§ 10 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z powodu istotnego naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w przypadku gdy termin dostarczenia towaru przekroczy 14 dni od daty określonej w § 2 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, z wyłączeniem odszkodowania i kar umownych.
4. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 30 dni licząc od dnia, w którym wystąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od umowy.
5. Strony umowy w terminie 30 dni od skutecznego odstąpienia od umowy dokonają wzajemnego rozliczenia z wykonanej części umowy.

§ 11 Podwykonawcy*

1. Wykonawca powierza podwykonawcom wykonanie następującej części przedmiotu umowy:
.....
2. Wykonawca może zlecić wykonanie przedmiotu zamówienia wyłącznie podwykonawcom mającym odpowiednie doświadczenie.
3. W przypadku gdy, realizacja umowy, zostanie powierzona podwykonawcom, Wykonawca przekaze Odbiorcy pisemną informację wskazującą nazwę podwykonawcy.
4. Zmiana podwykonawcy może nastąpić wyłącznie z ważnego, udokumentowanego powodu. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na zawarcie umowy z nowym podwykonawcą.
5. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy (-ów) i jego (ich) pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia, zaniedbania jego własnych pracowników.

* Zapis zostanie wprowadzony do umowy w przypadku korzystania przez Wykonawcę z Podwykonawców



§ 12 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z postanowieniami art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Z zastrzeżeniem § 4 ust. 11 oraz zmian danych adresowych - wymagających zawiadomienia w formie pisemnej, złożonego przez osobę umocowaną do tej czynności.
2. Oprócz przypadków, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy Pzp, na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawierania umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących okoliczności:
 - 1) wprowadzenia zmian przez ustawodawcę w zakresie obowiązujących przepisów w szczególności zmiany podatku od usług i towarów;
 - 2) terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenie niezależne od stron, którego nie dało się przewidzieć ani mu zapobiec o ilość dni w których wykonywanie umowy nie było możliwe z powodu siły wyższej;

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich, ani dokonać cesji uprawnień i obowiązków związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie: przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory wynikłe podczas obowiązywania umowy rozwiązywane będą w drodze mediacji lub poddawane rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 14 Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Mogileński,
adres: G. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
tel. 52-318-03-04.
2. został powołany inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Mogilnie;
tel.: 52-318-03-04.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.





5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu z zastrzeżeniem zasad dotyczących trwałości projektu (5 lat od daty płatności końcowej na rzecz jednostki realizującej projekt, a w przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami).
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy



REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „komisją”.
2. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy ustawy.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o *kierowniku zamawiającego* należy pod tym pojęciem rozumieć także *osobę wykonującą czynności zastrzeżone dla kierownika zamawiającego*.

Rozdział II

Tryb pracy komisji

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji w zakresie ich obowiązków przez przewodniczącego komisji. Brak podpisu któregokolwiek z członków komisji biorących

udział w danym posiedzeniu komisji powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia komisji. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka komisji.

4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji niezgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego komisji – kierownika zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§ 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 6

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
 - 3) *zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia* na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim – w przypadku podjęcia takiej decyzji przez kierownika zamawiającego;
 - 5) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 6) przygotowuje i przedkłada kierownikowi zamawiającego projekty dokumentów wymaganych przepisami ustawy;
 - 7) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
 - 8) dokonuje otwarcia ofert;
 - 9) dokonuje badania i oceny ofert;
 - 10) *wzywa/wnioskuje do kierownika zamawiającego o zatwierdzenie wezwania* wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
 - 11) wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenie wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 12) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 13) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;
 - 14) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 15) przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
 - 16) przygotowuje projekt informacji do wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
 - 17) sprawdza wniesione przez wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 18) zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej na zasadach określonych w art. 95 ustawy.
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:

- 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
 - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
 - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.
 4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 7

Biorąc udział w pracach komisji **członkowie komisji** mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8

1. Do obowiązków **członka komisji** należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
 - 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) badanie i ocena ofert;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 5 regulaminu.
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 9

1. Do obowiązków **przewodniczącego komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczeń, o których mowa w §2 ust. 5 regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych członkom komisji;
 - 6) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie kierownikowi zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
 3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 10

1. Do obowiązków **sekretarza komisji** należy w szczególności:
 - 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
 - 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
 - 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
 - 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
 - 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji

Rozdział IV
Zakończenie prac komisji

§ 11

1. Przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez kierownika zamawiającego.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Bartosz Nowacki

