SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o szacunkowej wartości poniżej 214 000 euro na zasadach określonych
w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) na:

**Dostawę komputerów typu All-In-One wraz z systemem operacyjnym
dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

CPV: 30.21.33.00-8

**ZATWIERDZIŁ:**

 **Z up. PREZYDENTA MIASTA**

 ***SEKRETARZ MIASTA***

 ***Tomasz Czuczak***

*(dokument opatrzony kwalifikowanym*

*podpisem elektronicznym)*

Koszalin, dnia 16 marca 2021 r.

Spis treści:

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikiem

Załącznik Nr 1 Identyfikator postępowania i link do postępowania na miniPortalu

Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział III Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

Rozdział IV Formularz ofertowy

Rozdział V Projekt umowy

Specyfikacja Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści SWZ lub Specyfikacją.

Rozdział I

**Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikiem**

Załącznik Nr 1 Identyfikator postępowania i link do postępowania na miniPortalu

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Koszalin – Urząd Miejski w Koszalinie

ul. Rynek Staromiejski 6 – 7

75 – 007 Koszalin

NIP: 669-23-85-366

REGON: 330920802

telefon: **94 348 86 00**

adres poczty elektronicznej: um.koszalin@um.koszalin.pl

strona internetowa prowadzonego postępowania: https://miniportal.uzp.gov.pl/

godziny pracy Urzędu:

poniedziałek 9.00 – 17.00

wtorek – piątek 7.15 – 15.15

Postępowanie prowadzi:

Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie

ul. Adama Mickiewicza 26

75 – 004 Koszalin

telefon: 94 348 86 54

adres poczty elektronicznej: anna.niedzialek@um.koszalin.pl

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.bip.koszalin.pl.

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o szacunkowej wartości poniżej 214 000 euro prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści ustawą PZP.

1) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści oferty.

2) Negocjacje treści ofert:

- nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

- dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;

- mają charakter poufny.

3) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z możliwości prowadzenia negocjacji:

- może on zaprosić jednocześnie Wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi
na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu;

- w zaproszeniu do negocjacji wskazuje on miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji,
a także kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;

- informuje on równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi
na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza
ich do składania ofert dodatkowych.

4) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.

5) Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych
w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

6) Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu
do negocjacji.

7) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych
w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

8) Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi
do negocjacji ofert.

9) W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa komputerów typu All-In-One wraz z systemem operacyjnym dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

Przedmiot zamówienia określony wg Wspólnego Słownika Zamówień kodem CPV: 30.21.33.00-8.

1. Określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w Rozdziale II SWZ oraz w projekcie umowy zawartym w Rozdziale V SWZ.
2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy PZP.

Powody niedokonania podziału:

*Przedmiotem zamówienia jest zakup tożsamego sprzętu komputerowego dostępnego u każdego Wykonawcy działającego w tej branży. Dzielenie zamówienia na części mogłoby skutkować zwiększeniem nakładów finansowych po stronie Zamawiającego w celu realizacji zadania. Składając większe zamówienie, Wykonawcy mogą uzyskać potencjalne opusty oraz zmniejszyć koszty dostawy.*

1. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: 110 000,00 zł.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony
w SWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: do 30 dni od dnia zawarcia umowy.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy PZP.

1. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP

Do oferty Wykonawca dołącza OŚWIADCZENIE, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, według wzoru określonego w Rozdziale III SWZ pkt 1, potwierdzające brak podstaw wykluczenia
z postępowania na dzień składania ofert. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Nie dotyczy.

6.2. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Nie dotyczy

7. SPOSÓB SPORZĄDZANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi
w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych
oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415).
2. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty
lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje sięwraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt 13
ppkt 11 SWZ pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

8. WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ppkt 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazują, każdy samodzielnie, brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w pkt 5 SWZ.

4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców OŚWIADCZENIE,
o którym mowa w pkt 6 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te winny potwierdzać brak podstaw wykluczenia.

9. PODWYKONAWCY

Zamawiający, zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy PZP **żąda** wskazania przez Wykonawcę – w pkt 11 Formularza ofertowego – części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcy, informację
o tym punkcie należy pominąć lub oznaczyć „nie dotyczy”.

1. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE
O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA
I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ
2. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:
	1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
	2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* oraz *Formularza
	do komunikacji*.
	3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy użyciu formularzy, o których mowa w ppkt 1.2 opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
	4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: *Formularza* *do złożenia, zmiany, wycofania ofert lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji* wynosi 150 MB.
	5. Ofertę w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa za pośrednictwem *Formularza
	do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego
	również na miniPortalu. **Sposób złożenia oferty został szczegółowo opisany w pkt 13 SWZ.**
	6. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia *(nie dotyczy złożenia oferty)* odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:
		1. dedykowanego *Formularza do komunikacji* dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;

 lub

* + 1. poczty elektronicznej, na adres e-mail: *anna.niedzialek@um.koszalin.pl*.
	1. Za datę przekazania za pośrednictwem ePUAP oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125
	ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych
	oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
	2. Przy komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiający lub Wykonawca na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania wiadomości. W przypadku niepotwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych wiadomości (pomimo takiego żądania) Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy.
	3. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy posługują się sygnaturą postępowania, tj. BZP-9.271.1.1.2021.AN.
1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Anna Niedziałek – Biuro Zamówień Publicznych, Urząd Miejski w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26,
I piętro, pokój nr 22; tel. +48 94 348 86 54; e-mail: *anna.niedzialek@um.koszalin.pl.*

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

1. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
2. Wykonawca jest związany ofertą do 24 kwietnia 2021 r., przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie
do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
5. Ofertę stanowi Formularz ofertowy zamieszczony w Rozdziale IV SWZ.
6. Do oferty należy dołączyć:

2.1) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6 SWZ składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP,

2.2) Pełnomocnictwo/a (jeżeli dotyczy),

a następnie ofertę wraz z wyżej wymienionymi zaszyfrować.

UWAGA!

Oferta oraz dołączone do niej wymienione w ppkt 2 oświadczenia lub dokumenty winny zostać opatrzone właściwymi podpisami przed czynnością ich zaszyfrowania.

1. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP””, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
2. Ofertę, Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP oraz Pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych
na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r., poz. 346 z późn. zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone w ppkt 4, przekazywane
w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych
w przepisach wydanych na podstawie ww. art. 18 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 10 ppkt 1.6 SWZ.
4. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
7. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Ofertę może złożyć tylko podmiot do tego uprawniony.
9. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa
w zdaniu pierwszym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
10. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt 11 Zamawiający żąda od Wykonawcy Pełnomocnictwa
lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
11. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy określające jego zakres winno być złożone
wraz z ofertą.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku gdy Pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej
i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,
o którym mowa w zdaniu poprzednim dokonuje mocodawca lub może dokonać również notariusz.

1. Zapisy ppkt 12 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wszystkie formularze zawarte w SWZ, w szczególności „Formularz ofertowy”, należy wypełnić ściśle wg wskazówek zawartych w SWZ. W przypadku gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SWZ.
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP
i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
	1. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów [ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc%2CDZU.2020.227.0001913%2CUSTAWA-z-dnia-16-kwietnia-1993-r-o-zwalczaniu-nieuczciwej-konkurencji.html) (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913)\*,
jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być
one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**\*** **Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą,
które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**

1. Wykonawca nie może zastrzec nazwy albo imienia i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania, a także informacji dotyczącej ceny zawartej
w ofercie.
2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy,
które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, należy przekazać w wydzielonym
i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
3. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT
4. Ofertę w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa za pośrednictwem *Formularza
do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna
dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach przedmiotowego postępowania.

**UWAGA!**

**Złożenie podpisu na *Formularzu do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* nie wywiera skutków w odniesieniu do złożonej za jego pomocą oferty Wykonawcy.**

1. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
2. Termin składania ofert: do dnia **26 marca 2021 r., do godziny 8:00.**
3. Termin otwarcia ofert: **26 marca 2021 r., godzina 9:00.**
4. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego
po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i nastąpi poprzez wskazanie pliku
do odszyfrowania.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

6.1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

6.2) cenach zawartych w ofertach.

1. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
2. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym cenę w PLN wyliczoną na podstawie Tabeli zawartej w pkt 1 Formularza ofertowego. W cenie należy uwzględnić należne podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT. Cenę należy podać cyfrowo i słownie (kwoty należy podawać
w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy cenami zawartymi w Formularzu ofertowym, Zamawiający poprawi cenę w Formularzu ofertowym, zgodnie z Tabelą zawartą w pkt 1 Formularza ofertowego.
4. Cena musi obejmować wykonanie całego zamówienia.
5. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne opusty proponowane przez Wykonawcę.
6. W cenie oferty Wykonawca ujmie wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
(Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy
do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W ofercie, o której mowa w ppkt 7, Wykonawca ma obowiązek:

8.1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

8.2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

8.3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

8.4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

1. **Cena (C) – 60%**
2. **Termin dostawy sprzętu (T) – 20%**
3. **Czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia (A) – 20%**

**Ocena ofert (O)** zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione kryteria oraz ich wagę.

Oferty oceniane będą punktowo w przyjętej skali 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru: **O = C + T + A.**

1. **Kryterium – cena (C): waga – 60%**

Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium **cena**
wynosi **60 pkt.**

 Cena najniższa

C = --------------------------- x 60% x 100 pkt

 Cena oferty badanej

1. **Kryterium – Termin dostawy sprzętu (T): waga – 20%**

Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium **termin dostawy sprzętu** wynosi **20 pkt.**

Ocena kryterium – *termin dostawy sprzętu* *(T)*zostanie dokonana poprzez zastosowanie następującej punktacji:

2.1) realizacja zamówienia w terminie **do 30 dni od dnia zawarcia umowy – 0 pkt**

2.2) realizacja zamówienia w terminie **do 25 dni od dnia zawarcia umowy – 10 pkt**

2.3) realizacja zamówienia w terminie **do 20 dni od dnia zawarcia umowy – 20 pkt**

1. **Kryterium – Czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia (A): waga – 20%**

Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium **czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia** wynosi **20 pkt.**

Ocena kryterium – *czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia (A)*zostanie dokonana
poprzez zastosowanie następującej punktacji:

3.1) usunięcie awarii w terminie **6 dni roboczych** od chwili zgłoszenia **– 0 pkt**

3.2) usunięcie awarii w terminie **4 dni roboczych** od chwili zgłoszenia **– 10 pkt**

3.3) usunięcie awarii w terminie **2 dni roboczych** od chwili zgłoszenia **– 20 pkt**

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, przedłoży Zamawiającemu przed zawarciem umowy:

1. informację dotyczącą wartości netto przedmiotowego zamówienia;
2. w przypadku wyboru oferty złożonej przez ”konsorcjum Wykonawców” – umowę regulującą współpracę członków konsorcjum.
3. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie dotyczy.

1. **OGÓLNE WARUNKI UMOWY**

Zostały określone w Projekcie umowy – Rozdział V SWZ.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia
przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa
w art. 469 pkt 15 ustawy PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. W postępowaniu odwołanie przysługuje na:

3.1) niezgodną z przepisami ustawy PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu
o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

3.2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP.

4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5) Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej
przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

6) Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu
do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7) Odwołanie wnosi się w terminie:

7.1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę
jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

7.2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę
jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 7.1.

8) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia
lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia
w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

9) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się 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) Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

10.1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

10.2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11) Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej
albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

12) Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej,
o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
2. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

**21***.* **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) uprzejmie informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Miasto Koszalin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Koszalina – Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: koszalin@um.koszalin.pl;
2. w Urzędzie Miejskim w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Mariusz Krasicki
Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, e-mail: iodo@um.koszalin.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym
z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarciem umowy;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskaliśmy; kryteria ustalania czasu, w którym dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa będą przechowywane określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji
i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących \*;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,
że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
1. nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych,
gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;**
1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *w przypadku skorzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.*

Załącznik Nr 1 do Rozdziału I SWZ

IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA

I

LINK DO POSTĘPOWANIA NA MINIPORTALU

znajduje się w odrębnym pliku

Rozdział II

Opis przedmiotu zamówienia

**1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych komputerów All-In-One wraz z systemem operacyjnym dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

Ilość: **30 sztuk**

Minimalne wymagania:

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Wymagania** |
| System operacyjny | Licencja na system operacyjny dla komputerów w języku polskim przeznaczona dla instytucji takich jak Urząd Miasta, kompatybilny z systemami informatycznymi wykorzystywanymi w Urzędzie Miejskim w Koszalinie pozwalający na podpięcie do Active Directory i pełną obsługę platformy .NET (minimum Windows 10 Pro). System ma być zainstalowany na dysku komputera |
| Matryca | Matowa, LED, IPSRozmiar matrycy od 23 do 25 caliWyświetlana rozdzielczość: max 1920x1080 |
| Procesor | Procesor klasy x86, zaprojektowany do pracy w komputerach stacjonarnych.Liczba punktów w teście Passmark: 7000Sprzętowe wsparcie wirtualizacji: TAK |
| Pamięć | 8 GB |
| Pamięć masowa | Technologia: SSD, Pojemność: min. 240 GB |
| Karta graficzna | Zintegrowana: takDodatkowa: nie |
| Karta sieciowa | LAN 10/100/1000 Mbps |
| Dźwięk | Zintegrowana karta dźwiękowaWbudowany mikrofonWbudowane głośniki stereo |
| Kamera internetowa | 1.0 Mpix |
| Porty | * USB: 4 szt.
* złącza RJ-45: 1 szt.
* uniwersalne gniazdo audio
 |
| Zasilanie | Oryginalny zasilacz producenta komputera. Dopuszczalny jest zasilacz zewnętrzny. |
| Akcesoria | Klawiatura Mysz  |
| EFI / BIOS | * Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego komputera lub innych podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych odczytania z BIOS informacji o: wersji BIOS, nr seryjnym komputera,
* Funkcja blokowania wejścia do BIOS oraz blokowania startu systemu operacyjnego,
* możliwość włączenia/wyłączenia sprzętowego wsparcia wirtualizacji dla poszczególnych komponentów systemu
 |
| Dodatkowe | Komputer musi posiadać wbudowany wizualny lub dźwiękowy system diagnostyczny, służący do sygnalizowania i diagnozowania problemów z komputerem i jego komponentami, a w szczególności musi sygnalizować:* uszkodzenie lub brak pamięci RAM
* uszkodzenie złączy PCI i PCIe,
* uszkodzenie płyty głównej
* uszkodzenie kontrolera Video
* uszkodzenie pamięci masowej
* awarię EFI / BIOS’u
* awarię procesora

Możliwość zabezpieczenia linką (port Kensington Lock)Wbudowany moduł TPM |

1. **2. DODATKOWE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

**Warunki gwarancji i serwisu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Warunki** | **Wymagane** |
| Okres gwarancji licząc od daty ostatecznego, bezusterkowego odbioruprzedmiotu zamówienia | ***min. 24 miesiące****W przypadku awarii pamięci masowej, dysk pozostaje u Zamawiającego* |
| Czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia | ***max. 6 dni roboczych*** |

Rozdział III

1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY**Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………..…………………..................................................................................……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....… *podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy* **reprezentowany przez:**…………………………………….......…………………….....………………*(podać imię i nazwisko)*Adres e-mail: ………………………………………..........................................Numer telefonu: ......................................................................................................................................................REGON ….............................................................. NIP/PESEL …..............................................................................KRS/CEiDG ….....................................................………………………………………………………….……..…………….….Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem: Tak / Nie\**\*właściwe zaznaczyć* |

**OŚWIADCZENIE**

o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

**składane przez Wykonawcę na podstawie art. 125 ust. 1**

**ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych**

**(Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Dostawa komputerów All-In-One wraz z systemem operacyjnym
dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

prowadzonego przez **Gminę Miasto Koszalin – Urząd Miejski w Koszalinie**oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania
na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania
na podstawie art. ………...........................................................................................................................................….

 *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych*

 *w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP)*

 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące czynności: ……...……………………….…………………….

**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.

*Niniejsze oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

Rozdział IV

**Formularz ofertowy**

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY / WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ**  **O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………..…………………...................................................*podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy*……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....…Adres e-mail: …………………………………………….……………………………………..........................................Numer telefonu: ......................................................................................................................................................REGON ….............................................................. NIP/PESEL …..............................................................................KRS/CEiDG ….....................................................………………………………………………………….……..…………….….*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższe powtórzyć w odniesieniu do każdego z nich* |

 FORMULARZ OFERTOWY

Gmina Miasto Koszalin – Urząd Miejski w Koszalinie

1. Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na:

**Dostawę komputerów All-In-One wraz z systemem operacyjnym
dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

składamy niniejszą ofertę i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia

**za** **cenę\*: .............................................. zł**

**słownie: ........................................................................................................................................................**

*(\* cena – obejmuje wszystkie należne podatki, w tym podatek VAT)*

wyliczoną zgodnie z poniższą tabelą

| **Lp.** | **Nazwa asortymentu** | **Jednostka miary** | **Ilość** | **Cena jednostkowa****brutto** (PLN) | **CENA łączna**(PLN) ***(kol. 4 x kol. 5)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Komputer All-In-One wraz z systemem operacyjnym | sztuka | 30 |  |  |
|  **RAZEM**  |  |

1. Oferujemy dostawę niżej wymienionego sprzętu:

|  |
| --- |
|  **KOMPUTERY All-In-One WRAZ Z SYSTEMEM OPERACYJNYM** |
| **Producent** | *………………………………………………………………………………………….…….*  *(należy wpisać producenta oferowanego komputera)* |
| **Model i identyfikator**  | *…………………………………………………………………………………….………….* *(należy wpisać model i identyfikator oferowanego komputera)* |
| **Model procesora** | *…………………………………………………………………………………….………….* *(należy wpisać oferowany model procesora)* |
| **System operacyjny** | *…………………………………………………………………………………….………….* *(należy wpisać oferowany system operacyjny)* |

1. Deklarujemy dostawę sprzętu w terminie ***(należy zaznaczyć „X” deklarowany termin dostawy sprzętu)***:

**do 30 dni od dnia zawarcia umowy**

*albo*

**do 25 dni od dnia zawarcia umowy**

*albo*

**do 20 dni od dnia zawarcia umowy**

1. Deklarujemy czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia ***(należy zaznaczyć „X” deklarowany czas usunięcia awarii od chwili zgłoszenia)*:**

 **6 dni roboczych**

*albo*

 **4 dni robocze**

*albo*

**2 dni robocze**

1. Udzielamy gwarancji ***(należy uzupełnić poniższą tabelę)*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Warunki** | **Wymagane** | **Oferowane** |
| Okres gwarancji licząc od daty ostatecznego, bezusterkowego odbioru przedmiotu zamówienia | **min. 24 miesiące** | *………………………………..…..…… miesięcy/ące* ***(należy wpisać liczbę miesięcy*** ***oferowanej gwarancji)*** ***W przypadku awarii pamięci masowej – dysk pozostaje u Zamawiającego*** |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego
w pkt 12 ppkt 1 Rozdział I SWZ.
4. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia specyfikacji warunków zamówienia, Regulaminu korzystania z systemu miniPortal, Warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) oraz Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP.
5. Oświadczamy, że zawarty w warunkach zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy** | **Firma/nazwa i adres podwykonawcy, któremu Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia, jeżeli jest już znany** |
|  |  |
|  |  |

1. Wraz z ofertą składamy:

1) ...................................................................................................................................

2) …………………………….……………………………………………………………………….

*Niniejszy formularz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym
lub podpisem osobistym właściwej, umocowanej osoby / właściwych, umocowanych osób*

Rozdział V

Projekt umowy

**Umowa nr INF/……../………..**

 W dniu ................. r. w Koszalinie pomiędzy **Gminą Miasto Koszalin - Urząd Miejski
w Koszalinie**, 75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7, NIP 669-23-85-366, zwaną dalej „KUPUJĄCYM”, reprezentowaną przez:

……………………………………………………………

a

……………………………………………………………

NIP: ……………………………., REGON: ………………………

zwanym dalej "DOSTAWCĄ", zawarta została umowa o następującej treści:

Podstawę zawarcia umowy stanowi wybór DOSTAWCY w przeprowadzonym postępowaniu
o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie ustawy
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych komputerów All-In-One wraz z systemem operacyjnym dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie w liczbie 30 sztuk, zwanych dalej sprzętem.
2. DOSTAWCA zobowiązuje się do dostarczenia jednorazowo przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, do Urzędu Miejskiego w Koszalinie, ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin.

**§ 2**

1. Termin wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala się na ….. dni od dnia zawarcia umowy.
2. DOSTAWCA zgłasza KUPUJĄCEMU gotowość do dostarczenia przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, telefonicznie pod numer telefonu 94-348-86-50 lub pocztą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru.
3. DOSTAWCA dostarczy KUPUJĄCEMU sprzęt zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
4. KUPUJĄCY wyznacza termin odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, na najbliższy dzień roboczy po dacie otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2.
5. Nadzór nad realizacją umowy z ramienia KUPUJĄCEGO sprawować będzie:

Arkadiusz Machała – tel. 94 348 86 50, email: arkadiusz.machala@um.koszalin.pl.

1. Wykonaniem umowy ze strony DOSTAWCY będzie kierował:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Koszty usuwania wad dostarczonego sprzętu ponosi DOSTAWCA, a okres ich usuwania nie przedłuża umownego terminu zakończenia dostawy.
2. Z wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy zawierający numery seryjne dostarczonego sprzętu. Protokół sporządza DOSTAWCA. Do podpisania protokołu upoważnione są osoby określone w ust. 5 i 6.

**§ 3**

1. KUPUJĄCY zobowiązuje się zapłacić za dostawę sprzętu niezmienne wynagrodzenie brutto zgodnie z wypełnionym formularzem ofertowym w wysokości …………………………. zł. (słownie zł: ………………………………………………………………………………………………………… złotych).
2. Należności będą regulowane z konta KUPUJĄCEGO na konto DOSTAWCY podane na fakturze.
Na fakturze musi znajdować się symbol umowy oraz fakturę należy wystawić na:

**Gmina Miasto Koszalin - Urząd Miejski w Koszalinie**

ul. Rynek Staromiejski 6 – 7

75-007 Koszalin

NIP: 669-23-85-366

1. Strony postanawiają, że zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie faktury wystawionej po podpisaniu przez KUPUJĄCEGO protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 2 ust. 8.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty poniesione przez DOSTAWCĘ, związane z realizacją przedmiotu umowy w siedzibie KUPUJĄCEGO i poza nią.
3. KUPUJĄCY obowiązany jest dokonać zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy w ciągu 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez DOSTAWCĘ faktury.

**§ 4**

1. Na sprzęt, o którym mowa w § 1 ust. 1, DOSTAWCA udziela KUPUJĄCEMU gwarancji. Termin gwarancji ustala się na …….. miesiące, od dnia podpisania przez KUPUJĄCEGO protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 8.
2. Ustala się czas na usunięcie awarii (wady) sprzętu na ….. dni.
3. Czas na usunięcie awarii (wady) jest liczony od momentu zgłoszenia awarii (wady) za pośrednictwem faksu, w formie pisemnej lub drogą mailową, z potwierdzeniem dnia i godziny odbioru zgłoszenia, do momentu skutecznego usunięcia awarii (wady) z pisemnym potwierdzeniem tego faktu
przez KUPUJĄCEGO.
4. Jeżeli DOSTAWCA nie wykona naprawy sprzętu w ramach gwarancji lub rękojmi w terminie 7 dni
od dnia zgłoszenia awarii (wady), zobowiązany jest do wymiany, najpóźniej w tym terminie, wadliwego sprzętu na inny, wolny od wad, którego parametry będą porównywalne lub wyższe
w stosunku do sprzętu będącego przedmiotem naprawy.
5. Do czasu na usunięcie awarii (wady) nie wlicza się czasu pomiędzy:
	* 1. godz. 19:00 a 7:00 dnia następnego w dni powszechne od poniedziałku do piątku,
		2. godz. 19:00 w piątek a godz. 7:00 w poniedziałek (60 godzinna przerwa),
		3. godz. 19:00 dnia poprzedzającego dzień ustawowo wolny od pracy a godz. 7:00 pierwszego dnia roboczego następującego bezpośrednio po dniu wolnym od pracy.
6. W przypadku sprzętu wykazującego się dużą wadliwością (więcej niż trzy wady ujawnione
w okresie gwarancji, uniemożliwiające pracę sprzętu), DOSTAWCA zobowiązany jest wymienić sprzęt na inny, wolny od wad, o parametrach porównywalnych lub wyższych w stosunku do sprzętu będącego przedmiotem naprawy w ramach rękojmi lub gwarancji, a także do przeniesienia danych na nowy, dostarczony sprzęt, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zgłoszenia
przez KUPUJĄCEGO czwartej wady sprzętu uniemożliwiającej jego pracę.
7. Na sprzęt wymieniony w trybie ust. 4 lub ust. 6 DOSTAWCA udziela KUPUJĄCEMU gwarancji. Termin gwarancji ustala się na okres podany w ust. 1 liczony od dnia podpisania przez KUPUJĄCEGO protokołu zdawczo-odbiorczego. Do protokołu tego stosuje się postanowienia § 2 ust. 8.
8. Serwis, usunięcie awarii (wad) sprzętu wykonywane są na miejscu u KUPUJĄCEGO.
Jednak w szczególnych przypadkach dopuszczalna jest naprawa w siedzibie DOSTAWCY,
po uprzednim zabezpieczeniu danych przed nieuprawnionym dostępem (W przypadku awarii dysków twardych dysk pozostaje u Zamawiającego). W przypadku przekazywania sprzętu z danymi DOSTAWCA musi okazać dla osoby wykonującej naprawę sprzętu poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do pracy z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej.

**§ 5**

1. DOSTAWCA zobowiązuje się zapłacić KUPUJĄCEMU kary umowne w następujących wypadkach i wysokości:
2. 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy;
3. 1 % ceny jednostkowej sprzętu brutto, za każdy dzień zwłoki w przypadku przekroczenia terminu na usunięcie ujawnionej nim wady, przewidzianego w § 4 ust. 2;
4. 5 % ceny jednostkowej sprzętu brutto, który podlega wymianie na podstawie § 4 ust. 4
lub ust. 6, za każdy dzień zwłoki w przypadku przekroczenia terminu na dostarczenie innego sprzętu;
5. 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, gdy KUPUJĄCY odstąpi od umowy
z  powodu okoliczności, za które odpowiada DOSTAWCA.
6. KUPUJĄCY może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić KUPUJĄCY wynosi 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
8. KUPUJĄCY ma prawo odstąpić od niniejszej umowy z przyczyn zależnych od DOSTAWCY,
jeżeli DOSTAWCA jest w zwłoce z wykonaniem przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, dłuższej niż 5 dni roboczych w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1.
9. Za datę doręczenia korespondencji DOSTAWCY uznaje się dzień doręczenia korespondencji osobie czynnej w lokalu przedsiębiorstwa DOSTAWCY przeznaczonym do obsługi publiczności lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także dzień pierwszego awizowania niedoręczonego zawiadomienia na ostatni znany KUPUJĄCEMU adres DOSTAWCY.

**§ 6**

DOSTAWCA – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – zamówienie wykona sam / sam,
z wyjątkiem dostaw/usług w zakresie ......................................................................., które zostaną wykonane
przy udziale podwykonawcy/ów.

**§ 7**

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

1. opis przedmiotu zamówienia zawarty w specyfikacji warunków zamówienia,
2. oferta DOSTAWCY.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 9**

* 1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie
	w formie aneksu podpisanego przez obie strony.
	2. KUPUJĄCY dopuszcza zmianę niniejszej umowy polegającą na dostawie zamiast sprzętu zaproponowanego w ofercie sprzętu o co najmniej jednym parametrze wyższym w stosunku
	do zaoferowanego, jeżeli DOSTAWCA z przyczyn uzasadnionych nie jest w stanie dostarczyć sprzętu określonego w ofercie.

**§ 10**

Spory pomiędzy stronami będzie rozpatrywał właściwy rzeczowo sąd powszechny w Koszalinie.

**§ 11**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla DOSTAWCYoraz dwa egzemplarze dla KUPUJĄCEGO.

  **DOSTAWCA KUPUJĄCY**

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