SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
o szacunkowej wartości poniżej 215 000 euro na zasadach określonych
w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) na:

**Dostawę sprzętu komputerowego dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

**ZATWIERDZIŁ:**

 **Z up. PREZYDENTA MIASTA**

 **SEKRETARZ MIASTA**

Tomasz Czuczak

dokument opatrzony kwalifikowanym

 podpisem elektronicznym

Koszalin, 26.04.2022 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 dla Zadania nr 1 i Zadania nr 2 wraz z załącznikiem

Załącznik nr 1 Tabela wydajności procesorów – dot. Zadania nr 1

Rozdział III Wzory Oświadczeń

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – dot. Zadania nr 1
i Zadania nr 2

Rozdział IV Formularz ofertowy – dot. Zadania nr 1 i Zdania nr 2

Rozdział V Projekty umów:

1. Projekt umowy dot. Zadania nr 1
2. Projekt umowy dot. Zadania nr 2

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 56

adres poczty elektronicznej: anna.podolanczyk@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 215 000 euro prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanej w dalszej treści ustawą PZP.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie z podziałem na zadania:

Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej,

Zadanie nr 2 – Dostawa monitorów.

Przedmiot zamówienia określony wg Wspólnego Słownika Zamówień kodami CPV:

Zadanie nr 1 – 30213100-6,

Zadanie nr 2 – 32323100-4.

1. Określenie przedmiotu zamówienia dla Zadania nr 1 i Zadania nr 2 zawarte jest w Rozdziale II SWZ oraz w projektach umów zawartych w Rozdziale V SWZ.
2. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: **14.000,00 zł,** w tym:

Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej: 10.000,00 zł,

Zadanie nr 2 – Dostawa monitorów: 4.000,00 zł.

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony
w SWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia:

1. Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej: **30 dni od dnia zawarcia umowy,**
2. Zadanie nr 2 – Dostawa monitorów:

30 dni od dnia zawarcia umowy.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2.**

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.

Ponadto, o udzielnie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu
na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)

1. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2.

Do oferty Wykonawca musi dołączyć oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP,
tj. OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, w zakresie wskazanym w Rozdziale I SWZ pkt 5, według wzoru określonego w Rozdziale III SWZ pkt 1. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6.1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2

Nie dotyczy.

6.2. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2

Nie dotyczy.

7. SPOSÓB SPORZĄDZANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH - dotyczy Zadania nr 1
i Zadania nr 2

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 podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w Rozdziale I SWZ pkt 6.1 lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale I SWZ pkt 13 ppkt 11 pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

**Uwaga!**

*Wyciąg z rozporządzenia 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):*

*„(…)*

***§ 6.***

 *1. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty,
w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie
do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.*

*2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty,*

*w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie
do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:*

*1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie*

*do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;*

*2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;*

*3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*

*4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.*

*5. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 2–4 oraz § 7 ust. 2–4, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.*

***§ 7.***

*1. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

*3. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:*

*1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;*

*2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;*

*3) pełnomocnictwa – mocodawca.*

*4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.*

***§ 8.***

*W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

*(…)”.*

8. WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2

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 wykluczenia, o których mowa w Rozdziale I pkt 5 SWZ;
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców OŚWIADCZENIE,
o którym mowa w Rozdziale I pkt 6 SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te winny potwierdzać brak podstaw wykluczenia z postępowania.

9. PODWYKONAWCY - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2

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 - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2
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*](https://miniportal.uzp.gov.pl)*/*, ePUAPu, dostępnego pod adresem: [*https://epuap.gov.pl/wps/portal*](https://epuap.gov.pl/wps/portal) oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem:
		1. ppkt 1.4 w pkt 10 Rozdziału I SWZ;
		2. ppkt 1 w pkt 14 Rozdziału I SWZ.
	2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powinien dysponować kontem na ePUAP.
	3. 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 Rozdziale I SWZ pkt 14**.
	4. 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.podolanczyk@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, 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-6.271.1.19.2022.AP
	4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy użyciu formularzy: *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty
	lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji* opisane zostały w *Regulaminie korzystania
	z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
	5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: *Formularza* *do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* oraz *Formularza do komunikacji* wynosi 150 MB.
1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Anna Podolańczyk – Biuro Zamówień Publicznych, Urząd Miejski w Koszalinie, ul. Adama Mickiewicza 26,
I piętro, pokój nr 24; tel. +48 94 348 86 56; e-mail: *anna.podolanczyk@um.koszalin.pl**.*

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2

Nie dotyczy.

1. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2
2. Wykonawca jest związany ofertą do 07.06.2022 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, o którym mowa w ppkt 1 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 - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2
5. Ofertę stanowi Formularz ofertowy zamieszczony w Rozdziale IV SWZ.
6. Do oferty należy dołączyć:

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

2.2) Pełnomocnictwo/a (jeżeli dotyczy),

2.3) Przedmiotowe środki dowodowe (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, Podmiotowe środki dowodowe, w tym Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy PZP, Przedmiotowe środki dowodowe 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 Rozdziale I SWZ pkt 10 ppkt 1.4.
4. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt., txt.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania.
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 do upływu terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
	1. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**
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
z późn. zm.)\*, 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 - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2
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 **09.05.2022 r., do godziny 10:00.**
3. Termin otwarcia ofert: **09.05.2022 r., godzina 11:00.**
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 - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**
2. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym cenę w PLN. W cenie należy uwzględnić należne podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT. Cenę należy podać cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia (zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ) wyliczoną zgodnie z tabelą zawartą w pkt: 1.1 Formularza ofertowego – dotyczy Zadania nr 1, 1.2 Formularza ofertowego – dotyczy Zadania nr 2.
W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowanymi cenami podanymi w Formularzu ofertowym, Zamawiający poprawi cenę zgodnie z tabelą zawartą w pkt: 1.1 Formularza ofertowego – dotyczy Zadania nr 1, 1.2 Formularza ofertowego – dotyczy Zadania nr 2.
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 2021 r. poz. 685 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 - dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2

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 (wady) 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 ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium „cena” wynosi **60 pkt.**

Punkty zostaną wyliczone wg poniższego wzoru:

 Cena najniższa

 --------------------------- x 60 % x 100 pkt

 Cena oferty badanej

 **2) Kryterium - Termin dostawy sprzętu (T) waga – 20%**

Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium „Termin dostawy sprzętu” wynosi **20 pkt.**

Ocena kryterium – Termin dostawy sprzętu 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 (wady) od chwili zgłoszenia (A): waga – 20%**

Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta za kryterium „Czas usunięcia awarii (wady) od chwili zgłoszenia”wynosi **20 pkt.**

Ocena kryterium – Czas usunięcia awarii (wady) od chwili zgłoszenia zostanie dokonana
poprzez zastosowanie następującej punktacji:

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

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

3.3) usunięcie awarii (wady) 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 – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

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 – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

Nie dotyczy.

1. **OGÓLNE WARUNKI UMOWY – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

Zostały określone w Projektach umów dla Zadania nr 1 i Zadania nr 2 - Rozdział V SWZ.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

1) 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.

2) 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.

3) Odwołanie przysługuje na:

 3.1) niezgodną z przepisami ustawy 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 ppkt 7 i ppkt 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 składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.

12) 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.

13) 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.

14) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania 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 ww. ustawy – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15) Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

**21***.* **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

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: um.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;
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 dla Zadania nr 1 i Zadania nr 2 wraz z załącznikiem**

**Załącznik nr 1 Tabela wydajności procesorów – dotyczy Zadania nr 1**

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie
z podziałem na zadania:

Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej,

Zadanie nr 2 – Dostawa monitorów.

**I.I. Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

1. Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie - **1 sztuka**, o niżej wymienionych minimalnych wymaganiach:

|  |  |
| --- | --- |
| Parametr | **Charakterystyka (wymagania minimalne)** |
| Stan laptopa | Zamawiający wymaga aby zaoferowany produkt był nowy, nieużywany, zapakowany w oryginalnym opakowaniu. Wymagana klasa sprzętu: biznes.  |
| Wydajność | Procesor klasy x86, zaprojektowany do pracy w komputerach stacjonarnych. Procesor powinien osiągać w teście wydajności Passmark CPU Mark wynik minimum 10000 pkt. (wartość Average CPU Mark), zgodnie z tabelą rankingu testu High End CPU Chart dostępną na stronie https://www.cpubenchmark.net/.Ocena zaoferowanego procesora musi znajdować się w tabeli wydajności procesorów podanej w Załączniku nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia, pobranej ze strony https://www.cpubenchmark.net z dnia 25 kwietnia 2022 r. |
| Pamięć RAM | 16GB |
| Dysk twardy | Dysk twardy nie może posiadać błędów zapisanych w S.M.A.R.T.Wielkość dysku min. 500 GBTyp dysku SSD M.2 PCIe |
| Karta graficzna | Grafika zintegrowana pozwalająca na wyświetlenie obrazu w optymalnej rozdzielczości dla matrycy zastosowanej w laptopie |
| Matryca | Matryca zastosowana matowa o przekątnej między 14’’ a 14,9’’ pozwalająca na wyświetlenie obrazu w rozdzielczości min. 1920x1080  |
| Wyposażenie multimedialne | Karta dźwiękowa zintegrowana pozwalająca na podpięcie słuchawek/głośników oraz mikrofonu |
| Klawiatura | Klawiatura w układzie polskim; nie można stosować naklejek w celu spełnienia tego wymogu. |
| BIOS | * Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego 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 zintegrowanej karty dźwiękowej, karty sieciowej z poziomu BIOS, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego, urządzeń zewnętrznych.
 |
| Wymagania dodatkowe | * zainstalowany system operacyjny w wersji OEM (minimum Microsoft Windows 10 Pro) w języku polskim kompatybilny z systemami informatycznymi wykorzystywanymi w Urzędzie Miejskim w Koszalinie lub równoważny do pracy w usłudze Active Directory i pełną obsługę platformy .NET
* Wbudowane porty:
* min. 1x HDMI,
* min. 4 porty USB w tym 1 USB-C,
* port audio pozwalające na podpięcie głośników i mikrofonu
* Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45,
* Bateria umożliwiająca pracę laptopa przez 8 godzin po odłączeniu zasilania,
* Waga poniżej 2kg,
* Wbudowany moduł TPM 2.0
* Stacja dokująca/replikator portów – HDMI x1, DisplayPort 2x, RJ-45(LAN) x1, USB 4x (w tym 2x USB 3.0), USB typ C x1, DC-in 1x , wraz z kablem sieciowym
 |

1.1.Wszędzie, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający wskazuje znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę – Zamawiający zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy PZP, dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych.

Wykonawca, który powoła się na rozwiązania równoważne do opisanych przez Zamawiającego, jest zobowiązany wskazać w Formularzu ofertowym rozwiązania przyjęte do wyceny i zastosowania przy realizacji zamówienia oraz wykazać przy użyciu dowolnych przedmiotowych środków dowodowych (złożonych wraz z ofertą), że zaproponowane przez niego rozwiązania równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Niewykazanie równoważności skutkować będzie odrzuceniem oferty, jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP.

W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym rozwiązania równoważnego Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z rozwiązaniami wskazanymi w SWZ..

* 1. Zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy PZP, w sytuacji gdy w opisie przedmiotu zamówienia zawarto odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy PZP, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu w domyśle towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

Ponadto, w przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do:

− norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy PZP, Zamawiający nie może odrzucić oferty tylko dlatego, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi nie są zgodne z normami, ocenami technicznymi, specyfikacjami technicznymi i systemami referencji technicznych, do których opis przedmiotu zamówienia się odnosi, pod warunkiem, że Wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104 – 107 ustawy PZP, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia;

− wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP, Zamawiający nie może odrzucić oferty zgodnej z Polską Normą przenoszącą normę europejską, normami innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszącymi normy europejskie, z europejską oceną techniczną, ze wspólną specyfikacją techniczną, z normą międzynarodową lub z systemem referencji technicznych ustanowionym przez europejski organ normalizacyjny, jeżeli te normy, oceny techniczne, specyfikacje i systemy referencji technicznych dotyczą wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności określonych przez Zamawiającego, pod warunkiem że Wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104 – 107 ustawy PZP, że obiekt budowlany, dostawa lub usługa, spełniają wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

1. Dostawa stacji dokującej dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie - **1 sztuka**, o niżej wymienionych minimalnych wymaganiach:

|  |  |
| --- | --- |
| Parametr | Charakterystyka (wymagania minimalne) |
| **Kompatybilność z laptopem** | Lenovo ThinkBook 14 G2 20VD000BPB i5-1135G7/14FHD/16GB/512SSD/Int/W10P |
| **Stan** | Zamawiający wymaga aby zaoferowany produkt był nowy, nieużywany, zapakowany w oryginalnym opakowaniu. |
| Interfejs | USB-C  |
| Zasilanie | sieciowe |
| Złącza | - HDMI x1, - DisplayPort x2, - RJ-45(LAN) x1, - USB 4x (w tym 2x USB 3.0), - USB typ C x1, - Gniazdo słuchawkowe x1,- DC-in x1  |
| Inne | - Plug & Play- Możliwość zabezpieczenia linką (Kensington Lock)- Zasilacz sieciowy- Kabel USB-C- Gwarancja 24 miesiące |

1. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:

WARUNKI GWARANCJI I SERWISU LAPTOPA I STACJI DOKUJĄCYCH

|  |  |
| --- | --- |
| **Warunki:** | **Wymagane** |
| Okres gwarancji i rękojmi licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego | min. 24 miesiąceLaptop – W przypadku awarii dysków twardych, dysk pozostaje u Zamawiającego |
| Czas usunięcia awarii (wady) od chwili zgłoszenia | max. 6 dni roboczych |

**I.II. Zadanie nr 2 – Dostawa monitorów**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa monitorów dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

1. Monitory dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie - **3 sztuki**, o niżej wymienionych minimalnych wymaganiach:

|  |  |
| --- | --- |
| Parametr | Charakterystyka (wymagania minimalne) |
| Stan monitorów | Zamawiający wymaga aby zaoferowany produkt był nowy, nieużywany, zapakowany w oryginalnym opakowaniu.  |
| Matryca | matowa, LED, IPS |
| Rozdzielczość | 1920x1080 |
| Rozmiar | Między 27’’ a 28’’ |
| Złącza | 1x VGA, 1x Displayport, zintegrowany HUB USB |
| Inne | - Noga od monitora z możliwością regulacji wysokości i nachylenia- Matryca nie może posiadać wad w postaci uszkodzonych pikseli, plam. |

1. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:

WARUNKI GWARANCJI I SERWISU monitorów

|  |  |
| --- | --- |
| **Warunki:** | **Wymagane** |
| Okres gwarancji i rękojmi licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego | min. 24 miesiące |
| Czas usunięcia awarii (wady) od chwili zgłoszenia | max. 6 dni roboczych |

Załącznik nr 1 do Rozdziału II SWZ

**Tabela wydajności procesorów z dnia 25.04.2022 r.**

**znajduje się w odrębnym pliku**

Rozdział III Wzory oświadczeń

* + - 1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – dotyczy Zadania nr 1
			i Zadania nr 2

**1.**

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY**Nazwa Wykonawcy: ………………………………………………..…………………..................................................................................……………………………………………………………………………………….……..………………………..……....….. *podać firmę/pełną nazwę i adres Wykonawcy, w tym województwo ……………………………………………….…*REGON ….............................................................. NIP/PESEL …..............................................................................KRS/CEiDG ….....................................................………………………………………………………….……..…………….….**reprezentowany przez:**…………………………………….......…………………….....………………*(podać imię i nazwisko)*Adres e-mail: ………………………………………..........................................Numer telefonu: ......................................................................................................................................................Wykonawca *(zaznaczyć „x” właściwe)*: jest mikroprzedsiębiorstwem jest małym przedsiębiorstwem jest średnim przedsiębiorstwem *prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą* *jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej* inny rodzaj |

**OŚWIADCZENIE**

o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

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

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

**(Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

 **Zadanie nr………………………………………………………………………………………………………….**

(należy wskazać nr i nazwę Zadania/Zadań, na które Wykonawca składa ofertę)

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

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: ……...……………………….…………………….

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia
13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu
agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

**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 – dotyczy Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

|  |
| --- |
| **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 …..............................................................................***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 sprzętu komputerowego dla Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

składamy niniejszą ofertę i oferujemy wykonanie

* 1. **Zadania nr 1 - Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej**
	– zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia:

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

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

wyliczoną zgodnie z poniższą tabelą:

|  |
| --- |
| **Laptop wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą** |
| **Lp.** | **Nazwa asorty** **mentu** | **j.m.** | **Ilość** | **Cena****jednostkowa****brutto****(PLN)** | **Cena****łączna****(PLN)****(kol. 4 x kol. 5)** | **Producent**  *(należy wpisać producenta oferowanego laptopa)* | **Model i identyfikator** *(należy wpisać model i identyfikator oferowanego laptopa)* | **Model procesora***(należy wpisać oferowany model procesora)* | **System operacyjny***(należy wpisać oferowany system operacyjny)* | **Stacja dokująca***(należy wpisać oferowany model stacji dokującej kompatybilnej z w/w laptopem)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1. | Laptop wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą | sztuka | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stacja dokująca** |
| **Lp.** | **Nazwa asorty****mentu** | j.m. | Ilość | **Cena****jednostkowa****brutto****(PLN)** | **Cena****łączna****(PLN)****(kol. 4 x kol. 5)** | **Producent**   *(należy wpisać producenta oferowanej stacji dokującej)* | **Złącza***(należy wpisać złącza oferowanej stacji dokującej)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 2. | Stacja dokująca | sztuka | 1 |  |  |  |  |
| **RAZEM****(suma wierszy 1 i 2)** |  |  |

* 1. **Zadania nr 2 - Dostawa monitorów**
	– zgodnie z wymogami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia:

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

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

wyliczoną zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **j.m.** | **Ilość** | **Cena****jednostkowa****brutto****(PLN)** | **Cena****łączna****(PLN)****(kol. 3 x kol. 4)** | **Producent**  *(należy wpisać producenta oferowanego monitora)* | **Model i identyfikator** *(należy wpisać model i identyfikator oferowanego monitora)* |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | sztuka | 3 |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |

1. Deklarujemy wykonanie:

2.1. **Zadania nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej** w terminie(zaznaczyć „X” właściwe):

[ ] do 30 dni od dnia zawarcia umowy

albo

 [ ]  do 25 dni od dnia zawarcia umowy

albo

 [ ]  do 20 dni od dnia zawarcia umowy

2.2**. Zadania nr 2 – Dostawa monitorów** w terminie(zaznaczyć „X” właściwe):

[ ] do 30 dni od dnia zawarcia umowy

albo

 [ ]  do 25 dni od dnia zawarcia umowy

albo

 [ ]  do 20 dni od dnia zawarcia umowy

**Uwaga!**

Termin dostawy sprzętu stanowi kryterium oceny ofert, które szczegółowo opisane zostało w Rozdziale I pkt 16 SWZ.

1. Deklarujemy usunięcie awarii (wady) w przypadku:

3.1. **Zadania nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej** w terminie(zaznaczyć „X” właściwe):

[ ]  6 dni roboczych od chwili zgłoszenia

albo

 [ ]  4 dni roboczych od chwili zgłoszenia

albo

 [ ]  2 dni roboczych od chwili zgłoszenia

3.2. **Zadania nr 2 – Dostawa monitorów** w terminie(zaznaczyć „X” właściwe):

[ ] 6 dni roboczych od chwili zgłoszenia

albo

 [ ]  4 dni roboczych od chwili zgłoszenia

albo

 [ ]  2 dni roboczych od chwili zgłoszenia

**Uwaga!**

Czas usunięcia awarii (wady) od chwili zgłoszenia stanowi kryterium oceny ofert, które szczegółowo opisane zostało w Rozdziale I pkt 16 SWZ

1. Udzielamy gwarancji i rękojmi na okres:
	1. **Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Warunki** | **Wymagane przez Zamawiającego**  | **Oferowane przez Wykonawcę**(do uzupełnienia przez Wykonawcę) |
| Okres gwarancji i rękojmi licząc od dnia podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO protokołu zdawczo-odbiorczego | **min. 24 miesiące**Laptop - w przypadku awarii dysków twardych, dysk pozostaje u Zamawiającego  | ……………………………..………. miesięcy  (należy wpisać liczbę)Laptop - w przypadku awarii dysków twardych, dysk pozostaje u Zamawiającego  |

* 1. **Zadanie nr 2 – Dostawa monitorów**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Warunki** | **Wymagane przez Zamawiającego**  | **Oferowane przez Wykonawcę**(do uzupełnienia przez Wykonawcę) |
| Okres gwarancji i rękojmi licząc od dnia podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO protokołu zdawczo-odbiorczego | **min. 24 miesiące** | ……………………………..………. miesięcy  (należy wpisać liczbę) |

1. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności zgodnie z wymogami określonymi w projekcie umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego w pkt 12
ppkt 1 Rozdział I SWZ.
5. 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.
6. 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.
7. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć:

11.1. **Zadanie nr 1 – Dostawa laptopa wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą oraz stacji dokującej**

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

11.2. **Zadania nr 2 – Dostawa monitorów**

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

1. Oświadczamy, że do wyceny i zastosowania przy realizacji zamówienia przyjęto niżej wymienione rozwiązania równoważne:

**(wypełnić, jeżeli dotyczy, czyli tylko w przypadku oferowania przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych do opisanych
przez Zamawiającego)**

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

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 Projekty umów

* + - 1. Projekt umowy dot. Zadania nr 1
			2. Projekt umowy dot. Zadania nr 2

**Projekt umowy dot. Zadania nr 1**

Umowa nr INF/……../2022

 W dniu ...................................... 2022 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

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

reprezentowaną przez:

……………………………………………………………

NIP: ……………………………., REGON: ………………………

zwanym dalej "DOSTAWCĄ".

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa:
	1. fabrycznie nowego laptopa, wraz z systemem operacyjnym i stacją dokującą,
	w liczbie 1 sztuka,
	2. stacji dokującej kompatybilnej z laptopem Lenovo ThinkBook 14 G2 20VD000BPB
	i5-1135G7/14FHD/16GB/512SSD/Int/W10P,

zwanych dalej sprzętem.

1. 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 94-348-86-49 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:

Adrian Wieczorek – tel. 94 348 86 49, email: adrian.wieczorek@um.koszalin.pl.

1. Wykonaniem umowy ze strony DOSTAWCY będzie kierował:

……………………………………tel.: …………………………………, e-mail: ……………………………………….

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: ………………………………).
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. Faktura może zostać przesłana drogą elektroniczną w formacie \*.pdf na adres e-mail: faktury.inf@um.koszalin.pl.
2. 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty poniesione przez DOSTAWCĘ, związane z realizacją przedmiotu umowy w siedzibie KUPUJĄCEGO i poza nią.
4. KUPUJĄCY obowiązany jest dokonać zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez DOSTAWCĘ faktury.

**§ 4**

1. Na sprzęt, o którym mowa w § 1 ust. 1, DOSTAWCA udziela KUPUJĄCEMU gwarancji i rękojmi. Termin gwarancji i rękojmi 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 roboczych.
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 roboczych 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 i rękojmi, 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 gwarancji lub rękojmi, a także do przeniesienia danych na nowy, dostarczony sprzęt, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych 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 i rękojmi. Termin gwarancji i rękojmi 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 DOSTAWCY oraz dwa egzemplarze dla KUPUJĄCEGO.

 **DOSTAWCA KUPUJĄCY**

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

1. **Projekt umowy dot. Zadania nr 2**

**Umowa nr INF/……../2022**

 W dniu ..................................... 2022r. 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".

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych monitorów dla KUPUJĄCEGO w liczbie 3 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 94-348-86-49 lub pocztą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru, e-mail: adrian.wieczorek@um.koszalin.pl.
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:

Adrian Wieczorek – tel. 94 348 86 49, email: adrian.wieczorek@um.koszalin.pl.

1. Wykonaniem umowy ze strony DOSTAWCY będzie kierował:

………………………………… tel.: ………………………………… e-mail: …………………………………………………….

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: …………………………………………………………………………………………………………).
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. Faktura może zostać przesłana drogą elektroniczną w formacie \*.pdf na adres e-mail: faktury.inf@um.koszalin.pl.
2. 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.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty poniesione przez DOSTAWCĘ, związane z realizacją przedmiotu umowy w siedzibie KUPUJĄCEGO i poza nią.
4. 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 i rękojmi. Termin gwarancji i rękojmi 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 roboczych.
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 roboczych 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:
6. godz. 19:00 a 7:00 dnia następnego w dni powszechne od poniedziałku do piątku,
7. godz. 19:00 w piątek a godz. 7:00 w poniedziałek (60 godzinna przerwa),
8. godz. 19:00 dnia poprzedzającego dzień ustawowo wolny od pracy a godz. 7:00 pierwszego dnia roboczego następującego bezpośrednio po dniu wolnym od pracy.
9. W przypadku sprzętu wykazującego się dużą wadliwością (więcej niż trzy wady ujawnione
w okresie gwarancji i rękojmi, 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 gwarancji lub rękojmi, a także do przeniesienia danych na nowy, dostarczony sprzęt, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez KUPUJĄCEGO czwartej wady sprzętu uniemożliwiającej jego pracę.
10. Na sprzęt wymieniony w trybie ust. 4 lub ust. 6 DOSTAWCA udziela KUPUJĄCEMU gwarancji i rękojmi. Termin gwarancji i rękojmi 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.
11. Serwis, usunięcie awarii (wad) sprzętu wykonywane są na miejscu u KUPUJĄCEGO. Jednak
w szczególnych przypadkach dopuszczalna jest naprawa w siedzibie DOSTAWCY.

**§ 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**

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