



Rzeczpospolita
Polska



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



WYJŚCIOWE WYMAGANIA
Będące podstawą do przygotowania oferty

Zamawiający: Powiat Radziejowski

ul. Kościuszki 17
88-200 Radziejów
tel. 0 54 285 35 53, faks 0 54 285 30 87

Przedmiot zamówienia: Dostawa sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie

Zamówienie poniżej kwoty 130 000 złotych

Lipiec 2023 roku

WYMAGANIA WYJŚCIOWE STANOWIĄCE PODSTAWĘ DO PRZYGOTOWANIA OFERTY

Zamawiający:

Powiat Radziejowski
siedziba: Starostwo Powiatowe w Radziejowie,
ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów
Numer NIP: 889-14-91-327
Numer Regon: 91086608
adres internetowy: www.radziejow.pl
e-mail: pzp@radziejow.pl
komunikacja elektroniczna: <https://platformazakupowa.pl/pn/radziejow>

tel. +48 54 285 35 53
fax. +48 54 285 35 53

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje – zakup i dostawę sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem (laptopy 8 sztuk, oprogramowanie MS Office 8 sztuk, macierz dyskowa, niszczarka) dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie w ramach projektu Cyfrowy Powiat.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do wymagań wyjściowych

**Zamówienia nie można realizować w częściach.
Zamawiający nie przewiduje usług uzupełniających.**

2. Wymagany termin wykonania zamówienia: do 31.08.2023 roku.

3. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Oferent spełnia warunki:

- Oferent posiada uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia - xx
- Oferent zapewni wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zawartym w punkcie I – przedstawi parametry techniczne oferowanego sprzętu
- Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Termin związania ofertą.

Oferenci składający oferty będą związani złożonymi przez siebie ofertami do dnia **25 sierpnia 2023 roku**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Oferentami jest: Pan Krzysztof Wesołowski, Pan Michał Rozpendowski, Pani Ewa Brzezińska.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem – platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/radziejow>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Oferentami: pzp@radziejow.pl

4. Zamawiający będzie przekazywał Oferentom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Oferent, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego Oferenta.
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl,** w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści wymagań, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita
Polska



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

6. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego

1. Oferta, oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załącznika w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje / podlegać będzie odrzuceniu.
5. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
6. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip
 - b) .7Z

9. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
 - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
10. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
11. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
12. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
13. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

7. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/radziejow> na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **27 lipca 2023 roku do godziny 10⁰⁰**

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, oferty, oświadczenie, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. po **27 lipiec 2023 roku po godz. 10³⁰**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

9.1. Cenę oferty należy podać dla całości prac.

Cena ofertowa obejmuje wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Oferenta zgodnie z wymaganiami wyjściowymi.

9.2. Rozliczenia z Oferentem prowadzone będą w PLN.

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

10.1. Jedyne kryterium jest cena. Oferta najkorzystniejsza rozumiana jest jako oferta kompletna pod względem formalnym z najkorzystniejszą (najniższą) ceną. Punkty za kryterium „ cena ” przyznawane będą na podstawie ceny brutto podanej

w formularzu ofertowym. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonych do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie C_{\min} — najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,
 C_{bad} — cena oferty badanej,

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Oferenta wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

11. Udzielenie zamówienia:

11.1. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszych wymaganiach i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

11.2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć.

11.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o:

a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Oferenta, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.

11.4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 11.3 Zamawiający umieści na stronie internetowej **platformazakupowa** w sekcji „Komunikaty” .

11.5. Umowę z Oferentem, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze po upływie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

11.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12.1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13. Istotne dla stron postanowienia zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego,

13.1. Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy.

14.2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail – iod@radziejow.pl

a) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) RODO. Przetwarzamy Twoje dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do zawarcia i wykonania umowy w sprawie zamówienia zawartej z Tobą w celu realizacji umowy, jak również w celu archiwizacyjnym.

Twoje dane osobowe udostępniamy dostawcom: systemu elektronicznego obiegu dokumentów, poczty elektronicznej, usług IT oraz podmiotom wspierającym nas w świadczeniu usług drogą elektroniczną, czyli takim, które zapewniając usługi płatnicze. Możemy przekazać Twoje dane osobowe organom publicznym, każdemu kto skorzysta z prawa dostępu do informacji publicznej, a także na wystąpienie o udostępnienie protokołu wraz z załącznikami zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

14.3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

14.4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

14.5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

14.6. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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;

14.7. 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.**

14.8. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania/zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

14.9. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16

rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

14.10. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

14.11. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Zasada jawności, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art.9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 8 ust. 3-5 ustawy Pzp, stosuje się odpowiednio.

14.12. Wyjaśnienia

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu 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.

- **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1).

15. Postanowienia końcowe.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszych wymaganiach mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. 2020 poz. 1740 t. j.)

Radziejów, dnia 18 lipca 2023 r.

Zatwierdził:
STAROSTA
dr Jarosław Kołtuniak

Załącznik nr 1**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia****1.Laptopy (8 szt.):**

Dostarczone laptopy muszą spełniać niżej wymienione parametry:

Lp.	Atrybuty	Wymagane minimalne parametry, nie gorsze niż
1.	Procesor	co najmniej 6 rdzeniowy 12 wątkowy o taktowaniu minimalnym co najmniej 2,4 GHz, z co najmniej 18 MB cache
2.	Pamięć ram	co najmniej 16 GB DDR4 z możliwością późniejszego rozszerzenia
3.	Dysk SSD	dysk w technologii SSD o pojemności co najmniej 500 GB
4.	Przekątna ekranu	co najmniej 16 cali, matowa w technologii LED o rozdzielczości 1920 na 1200 (WUXGA)
5.	Łączność Bluetooth	5.0, LAN 1 Gb/s, Wi-Fi 5
6.	Złącza	co najmniej USB 2.0. 1 sztuka; USB 3.2 1 sztuka; USB typu C 1 sztuka; HDMI 1 sztuka; czytnik kart pamięci 1 sztuka
7.	Bateria	o pojemności co najmniej 3400 mAh w technologii litowo – jonowej
8.	System Operacyjny	dołączony system operacyjny Windows 11 PRO
9.	Gwarancja producenta	co najmniej 36 miesięcy

2.Oprogramowanie biurowe MS office (8 szt.):

Lp.	Oprogramowanie
1.	Microsoft Office Home & Business 2021 ESD

3.Macierz dyskowa 1u 4 zatokowa z 2 dyskami HDD 8TB

Dostarczony serwer plików wraz z dyskami muszą spełniać niżej wymienione parametry:

Lp.	Atrybuty	Wymagane minimalne parametry, nie gorsze niż
1.	Kieszenie na dyski	co najmniej 4 sztuki na dyski 2,5 i 3,5 cala hot swap
2.	Obsługa systemu Raid	0, 1, 5, 10, JBOD, F1
3.	Rodzaje wyjść	co najmniej – 2 sztuki USB 3.2 Gen 1.; RJ45 (LAN) 1Gb co najmniej 4 sztuki; VGA out co najmniej 1 sztuka; co najmniej 1 gniazdo rozszerzeń

4.	Procesor	co najmniej 4 rdzeniowy o taktowaniu co najmniej 2,2 GHz
5.	Pamięć	co najmniej 8 gb ram DDR4
6.	Protokoły sieciowe	co najmniej AFP; CIFS; Serwer FTP; NFS; WebDAV
7.	System plików dla dysków zewnętrznych	co najmniej FAT; NTFS; EXT3; EXT4; Btrfs
8.	System plików	EXT4; Btrfs
9.	Gwarancja producenta na macierz	Co najmniej 60 miesięcy
10.	Dyski 2(szt.)	Pojemność co najmniej 8000 GB
11.	Format dysku	3,5 cala
12.	Interfejs Sata III	6Gb/s
13.	Pamięć podręczna cache	co najmniej 256MB
14.	Prędkość obrotowa	co najmniej 7200 obr./min
15.	Niezawodność MFTB	co najmniej 1000000 godzin
16.	Zgodność z systemami	NAS
17.	Gwarancja producenta na dyski	Co najmniej 36 miesięcy

4.Niszczarka

Dostarczona niszczarka musi spełniać niżej wymienione parametry:

Lp.	Atrybuty	Wymagane minimalne parametry, nie gorsze niż
1.	Poziom bezpieczeństwa DIN (66399)	co najmniej P-4
2.	Szerokość szczeliny	co najmniej 230 mm
3.	Pojemność kosza	co najmniej 34 litry
4.	Maksymalna ilość kartek	jednorazowo co najmniej 15 szt.
5.	Rodzaj cięcia	ścinki
6.	Niszczenie	co najmniej – papier; zszywki i spinacze; karty plastikowe; płyty CD/DVD

7.	Szybkość niszczenia	co najmniej 3,5m/min.
8.	Maksymalny format dokumentu	A4
9.	Poziom głośności	maksymalnie 70 dB
10.	Cykl pracy	co najmniej 30 minut
11.	Funkcja Start/Stop	automatyczna
12.	Dodatkowe informacje	funkcja cofania oraz zabezpieczenie termiczne
13.	Gwarancja producenta	co najmniej 24 miesiące



Rzeczpospolita
Polska



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



.....
(pieczęć Oferenta)

e-mail -

O Ś W I A D C Z E N I E

Składając ofertę na : **Dostawa sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie**

oświadczam, że:

Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

..... dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Oferenta)



.....
(pieczęć Oferenta)

e-mail -

Powiat Radziejowski

OFERTA

Nawiązując do zapytania na: „Dostawę sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie” składamy poniższą ofertę:

- cena netto -+ 23%VAT= zł brutto

(słownie -)

w tym:

- laptopy - 8 sztuk - złotych brutto

- oprogramowanie biurowe MS Office – 8 sztuk - złotych brutto

- macierz dyskowa- złotych brutto

- niszczarka - złotych brutto

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami wyjściowymi i uznajemy się za związanych określonymi w nich zasadami postępowania,
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w wymaganiach wyjściowych,
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, które zostały załączone do Wymagań wyjściowych i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że zamierzamy wykonać przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawców.
Zamawiający wymaga wskazania przez Oferenta części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania ich nazw jeżeli są mu znane,
.....
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

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

Załączniki do oferty:

1. oświadczenie
2. parametry oferowanego sprzętu.

..... dnia

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

UMOWA

zawarta w dniu 2023 roku w Radziejowie pomiędzy:

Powiatem Radziejowskim z siedzibą Starostwo Powiatowe ul. Kościuszki 17,
88-200 Radziejów, NIP 8891491327 reprezentowanym przez:

Pana – Starostę

Pana – Wicestarostę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pani –, zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**.

a

.....

.....

mającym nadany NIP – oraz REGON –

zwanym w dalszej treści **Wykonawcą** reprezentowanym przez:

1. Pana

zawarto umowę następującej treści:

§1

1. **Przedmiotem umowy jest:** Dostawa sprzętu informatycznego dla Starostwa Powiatowego w Radziejowie:

- laptopy 8 sztuk - z oprogramowaniem – MS Office

- macierz dyskowa -

- niszczarka -

2. *Szczegółowy przedmiot umowy został określony w opisie przedmiotu zamówienia w załączniku nr 1 do wymagań oraz w ofercie z dnia r., stanowiącymi załączniki do umowy tj. specyfikacją techniczną.*

3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy nowy, tzn. nieużywany przed dniem dostarczenia oraz dołączy wystawione przez producenta sprzętu nośniki z oprogramowaniem oraz dokumentację.

4. Przedmiot umowy musi spełniać wymagania określone w specyfikacji warunków zamówienia a zwłaszcza szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, być zgodnym z ofertą złożoną przez Wykonawcę oraz odpowiadać wymogom określonym w obowiązujących przepisach prawa, posiadać wszystkie wymagane prawem certyfikaty i atesty, a także spełniać wymagane standardy i normy, w tym zakresie wymaganych warunków bezpieczeństwa i eksploatacji.

5. Wykonawca potwierdza że posiada niezbędne kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, potencjał techniczny, oraz że znajduje się w sytuacji finansowej pozwalającej na zrealizowanie umowy z należytą starannością.

6. Przedmiot umowy realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego w ramach Osi priorytetowej 5 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia: projekt grantowy „Cyfrowy Powiat”.

§2

Termin realizacji przedmiotu umowy – do **31 sierpnia 2023** od zawarcia umowy przez strony.

§3

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają zgodnie z ofertą Wykonawcy na łączną kwotę:

netto - zł PLN,

podatek VAT - zł PLN,

brutto - zł PLN,

(słownie: złotych)

2. Kwota określona w § 3 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy i nie podlega zmianie.

3. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, wypłacone będzie na podstawie prawidłowych faktur VAT po zrealizowaniu dostawy, potwierdzonej protokołem odbioru.

4. Faktury w wersji papierowej należy przesłać na adres odbiorcy i powinna zawierać niżej wymienione dane:

Nabywca: Powiat Radziejowski, ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów NIP 8891491327

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Radziejowie ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów.

5. Zamawiający jest ustawowo zobowiązany do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych. W związku z powyższym Wykonawca uprawniony jest do przesyłania faktur, również w wersji elektronicznej. W celu złożenia faktur elektronicznych należy stosować adres:

<https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl>.

Nazwa skrzynki: Powiat Radziejowski ul. Kościuszki 17 88-200 Radziejów

Dane identyfikacyjne skrzynki:

Typ numeru PEPPOL: NIP

Numer PEPPOL: 8891491327

6. Forma złożenia faktur określona w ust 3 i 4 zależy od woli Wykonawcy.

7. Należność z tytułu faktur VAT będzie płatna przelewem zgodnie z formularzem oferty z konta Zamawiającego na rachunek Wykonawcy.

8. Zamawiający ma obowiązek zapłaty prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie do 30 dni licząc od daty jej otrzymania. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku

Zamawiającego.

§4

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko, po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego do siedziby Starostwa Powiatowego przy ul. Kościuszki 17 w Radziejowie..

2. Zrealizowanie przedmiotu umowy będzie potwierdzone podpisaniem przez obie Strony umowy protokołem zdawczo-odbiorczym.

3. Zamawiający ma prawo domówić odbioru przedmiotu umowy w przypadku jego niezgodności z opisem, stwierdzenia jego wad, niekompletności dostawy lub nieprawidłowości montażu.

§5

1. Nadzór nad realizacją zamówienia ze strony Wykonawcy pełnić będzie:

Pan

2. Nadzór nad realizacją zamówienia ze strony Zamawiającego pełnić będzie:

Pan

§ 6

1. Strony modyfikują odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady dostarczonego przedmiotu umowy w następujący sposób:

- 1) Okres rękojmi rozpoczyna się w dniu następującym po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu, o którym mowa w §4 ust. 3.
- 2) W okresie rękojmi Wykonawca dokona własnym kosztem i staraniem wymiany wadliwego przedmiotu umowy lub jego części.
- 3) Wymiana nastąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zgłoszenia wady.
- 4) Zgłoszenie zostanie dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres Wykonawcy:@.....

2. Przedmiot umowy objęty jest gwarancją producenta **na okres:**

- **laptopy -..... miesięcy**
 - **macierz dyskowa - miesięcy**
 - **niszczarka - miesięcy,**
- na warunkach zgodnych z opisem.

3. Gwarancja na sprzęt wraz z oprogramowaniem, według gwarancji producenta. Warunki gwarancji zostaną określone w dokumentacji dostarczonej wraz z przedmiotem i stanowią załącznik do niniejszej umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć karty gwarancyjne dot. Przedmiotu umowy. Jeżeli przedmioty zamówienia posiadają gwarancję producenta, wtedy taka gwarancja jest przekazana Zamawiającemu.

5. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu, o którym mowa w §4 ust. 3.

6. W okresie gwarancji koszty serwisu gwarancyjnego w szczególności koszty:

1) naprawy wadliwego przedmiotu umowy lub jego części, w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zgłoszenia wady.

7. Okres gwarancji ulega automatycznie przedłużeniu o okres naprawy, tj. czas liczony od zgłoszenia wady do dnia przekazania Zamawiającemu naprawionego przedmiotu umowy lub jego części i biegnie odnowa w przypadku wymiany na nowe wolne od wad.

8. Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy w zakresie udzielonej gwarancji regulują w pierwszej kolejności postanowienia zawarte w niniejszej umowie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego, a jakiegokolwiek dokumenty gwarancyjne wydane przez Wykonawcę tylko pod warunkiem, że nie są z nimi sprzeczne lub że nie przewidują rozwiązań mniej korzystnych dla Zamawiającego. Jakiegokolwiek postanowienia dokumentów gwarancyjnych wydanych przez Wykonawcę, sprzeczne z warunkami określonymi niniejszą umową albo nakładające na Zamawiającego dalej idące obowiązki niż wynikające z niniejszej umowy, uważa się za niewiążące.

9. Wybór i kolejność skorzystania z uprawnień wynikających z rękojmi lub gwarancji należy do Zamawiającego.

§ 7

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:

- 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1. niniejszej umowy - przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 2) 100 złotych (słownie : sto złotych) za każdy dzień zwłoki powstałej z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego, jednak nie więcej niż 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy – w przypadku niedotrzymania terminu

dostawy przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy, termin naprawy przedmiotu umowy lub jego części, określonego w warunkach gwarancji albo terminu na usunięcie wad, o którym mowa w § 6 umowy.

2. Jeżeli zwłoka dostawy przedmiotu umowy wyniesie więcej niż 7 (siedem) dni, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 umowy, Zamawiający wyznaczy ostateczny termin dostawy z zagrożeniem, że po jego upływie zamawiający może odstąpić od umowy w całości z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy oraz zażądać z tego tytułu kary umownej określonej w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu.

3. Zastrzeżona wyżej kara umowna nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

4. Limit kar umownych, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie, wynosi 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

5. Kary umowne są wymagalne w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 8

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

2. Wykonawca może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o przedłużenie terminu dostawy, o którym mowa w § 2 umowy o okres proporcjonalny do czasu zwłoki, jeżeli taka zwłoka była następstwem siły wyższej.

3. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 2 należy rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od zamawiającego lub Wykonawcy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Zamawiający lub wykonawca, przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mogli przewidzieć i im przeciwdziałać.

4. Wystąpienie przesłanki uzasadniającej konieczność przedłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca musi udokumentować, a dokumenty uzasadniające przyczyny opóźnienia załączyć do wniosku o przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy.

5. Nie jest dopuszczalna zmiana po stronie Wykonawcy z wyjątkiem: sukcesji generalnej, przekształcenia, sukcesji z mocy prawa.

6. W uzasadnionych wypadkach, w szczególności w wypadku zaistnienia siły wyższej lub innych okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego, uniemożliwiających odbiór dostawy, Zamawiający może zmienić termin lub miejsce dostawy zawiadamiając o tym Wykonawcę.

7. W uzasadnionych wypadkach, w szczególności w wypadku zaistnienia siły wyższej lub innych okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego, uniemożliwiających odbiór dostawy, Zamawiający może zmienić termin lub miejsce dostawy zawiadamiając o tym Wykonawcę.

§9

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części dostaw realizowanych w ramach umowy Podwykonawcy w zakresie określonym w ofercie.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
3. Za działania lub zaniechania Podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1 i 2 Zamawiający może odstąpić od umowy, niezależnie od prawa odmowy wypłaty wynagrodzeni za usługi lub dostawy świadczone przez Podwykonawców w innym zakresie.

§10

1. Strony umowy oświadczają, iż znane są im obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”) oraz ustawa z dnia 10 marca 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U., poz. 1000) i zobowiązują się ich bezwzględnie przestrzegać.
2. Strony umowy oświadczają, iż wdrożyły środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 RODO, adekwatne do poziomu ryzyka naruszenia praw lub wolności pracowników Zleceniodawcy.
3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w szczególności wszelkich danych osobowych udostępnionych sobie wzajemnie w celu realizacji niniejszej umowy zarówno w trakcie jej trwania jak i po jej ustaniu.
4. W przypadku powstania konieczności powierzenia lub przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zasady powierzenia lub przetwarzania tych danych zostaną uregulowane odrębną, nieodpłatną umową.
5. W przypadku uchylania się przez Wykonawcę od podpisania umowy, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za następstwa tego uchylenia, w tym z tytułu powstałej szkody Zamawiającego lub osoby trzeciej, a także w razie i z tytułu związanej z tym przerwy lub zwłoki w realizacji przedmiotu niniejszej umowy, ze skutkami opisanymi w § 1.

§11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

Wszystkie problemy i sprawy sporne wynikające z Umowy, dla których Strony nie znajdą polubownego rozwiązania, będą rozstrzygane zgodnie z przepisami prawa przez Sąd Gospodarczy właściwy dla siedziby Zamawiającego

§13

W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy. Wszystkie egzemplarze mają taką samą moc prawną.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. **Oferta z dnia**
2. **Szczegółowa konfiguracja sprzętu**