**BZP.271.3.22.2022.2**

GMINA MIEJSKA TCZEW



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA:**

**Zakup i dostawę skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych   
w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”**

**ZATWIERDZONO:**

z up. PREZYDENTA MIASTA

Adam Burczyk

Z-ca Prezydenta

**Tczew, dnia 22.06.2022 r.**

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Miejska Tczew

Pl. Piłsudskiego 1

83-110 Tczew

Tel. 58 77 59 300

NIP 5930005678

Adres strony internetowej: wrotatczewa.pl

Adres poczty elektronicznej: wzp@um.tczew.pl

Godziny urzędowania: pn. – śr. 07:30- 15:30, czw. 07:30- 16:30, pt. 07:30- 14:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**2.1** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.

**2.2** Zamawiający będzie stosował procedurę, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, tzw. procedurę odwróconą.

W pierwszej kolejności Zamawiający dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**2.3** Wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp (obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych).

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych   
w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”, obejmująca niżej wymienione pozycje:

1. Ploter ze skanerem, format A0+ - 1 szt.,

2. Skaner biurkowy A3 - 2 szt.,

3. Skaner szybki A4 - 10 szt.,

4. Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3 - 8 szt.,

5. Urządzenie wielofunkcyjne mono A4 - 20 szt.,

6. Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A4 - 10 szt.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dokładne parametry techniczne i jakościowe dotyczące sprzętu) zawarto w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.

**3.1.1** Przedmiot zamówienia, jest finansowany ze środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenie REACT – EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.

**3.1.2** Wymagania ogólne dotyczące skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych:

1) Drukujące urządzenie wielofunkcyjne (z wyłączeniem plotera) winny posiadać funkcję tzw. „zabezpieczonego drukowania” (zabezpieczenie drukowania poufnych dokumentów) realizowaną MIN: poprzez sterownik producenta urządzenia, w taki sposób, że:

* dane drukowania można zapisać w drukarce (poprzez sieć LAN ze swojego stanowiska pracy) z użyciem loginu i hasła lub kodu PIN lub samego hasła lub kodu PIN,
* w urządzeniu w kolejce wydruku widnieć będzie zadanie nadane przez użytkownika zabezpieczone loginem lub hasłem / PIN’em (lub samym hasłem / PIN’em), które

należy wpisać z poziomu urządzenia, co skutkuje zwolnieniem i wydrukiem zadania po wprowadzeniu poprawnych danych.

W tym celu od Wykonawcy wymagane jest przeszkolenie z zakresu „zabezpieczonego drukowania” jednego, wskazanego pracownika Zamawiającego   
w siedzibie Zamawiającego w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty dostawy w/w urządzeń przez Wykonawcę.

2) Przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, sprawny technicznie, wolny od wad prawnych i fizycznych, zgodny z zaleceniami, normami i obowiązującymi wymaganiami techniczno-eksploatacyjnymi obowiązującymi na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Przedmiot zamówienia winien pochodzić z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta, obejmujących również rynek Unii Europejskiej, zapewniających   
w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych.

3) Skanery i urządzenia wielofunkcyjne winny być dostarczone wraz z:

* kartami gwarancyjnymi,
* instrukcją obsługi i dokumentacją techniczną oferowanego sprzętu w języku polskim,
* dokumentami określającym zasady świadczenia usług przez autoryzowany serwis   
  w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym.
  + 1. Wymagania dotyczące dostawy sprzętu:

1. Wykonawca, na własny koszt, dostarczy, wniesie przedmiot zamówienia do Urzędu Miejskiego w Tczewie oraz ujmie dostawę przedmiotu umowy w cenie oferty.
2. Wykonawca zobowiązuje się, dostarczyć najpóźniej w dniu odbioru końcowego instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń oraz karty gwarancyjne producentów urządzeń.

**3.2 Podwykonawcy**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę na Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

**3.3 Oferty częściowe i wariantowe**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia został podzielony na części, a każda część stanowi przedmiot odrębnego postępowania.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

* 1. **Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

* 1. **Wspólny Słownik Zamówień CPV**

**42962000 – 7** Urządzenia drukujące i graficzne

**30216110 – 0** Skanery komputerowe

**3.6** W przypadku wystąpienia konieczności przekazania Wykonawcy danych osobowych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, Wykonawca zobligowany będzie nieodpłatnie zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Tczewa   
  Pan Mirosław Pobłocki, mający swoją siedzibę w Urzędzie Miejskim w Tczewie,   
  Pl. Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew,
* inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Tczewie jest Pani Adriana Głuchowska, e-mail: inspektor@um.tczew.pl, tel.: 696 011 969, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: Zakup   
  i dostawę skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”, nr referencyjny BZP.271.3.22.2022, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
* 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,
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
* 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw 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),
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
* 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**.

**3.7** Wykonawca, zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 110 z późn. zm.), wykonując przedmiotowe zamówienie musi spełniać wymogi dotyczące łącznego udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych, w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo   
o ruchu drogowym, używanych przy wykonywaniu tego zadania na poziomie co najmniej 10%.

**4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Termin realizacji:** do 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

* + 1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**
  1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
     1. nie podlegają wykluczeniu:

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. dodatkowo,Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
3. dodatkowoZamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).
   * 1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
4. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
5. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
6. sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
7. zdolności technicznej i zawodowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
   1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt 5.1.2 SWZ zostaną spełnione wyłącznie jeżeli: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**6. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

**6.1** Wykonawca na wezwanie Zamawiającego składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający, działając na podstawie art. 139 ust. 2 ustawy Pzp, przewiduje żądanie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. JEDZ, wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

**6.1.1** Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 SWZ, **w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia**, sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza, określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „jednolitym dokumentem” lub „JEDZ”, Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu w formie elektronicznej   
(tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym), zgodnie z zasadami określonymi w pkt 7 SWZ. Wzór JEDZ stanowi **załącznik nr 2** do SWZ.

**6.1.2** Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać   
z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Informujemy, że pod adresem <http://espd.uzp.gov.pl> udostępniono narzędzie umożliwiające zamawiającym i wykonawcom utworzenie, wypełnienie i ponowne wykorzystanie standardowego formularza JEDZ/ESPD w wersji elektronicznej (eESPD). W celu wypełnienia JEDZ należy:

* + - 1. ze strony prowadzonego postępowania pobrać plik JEDZ będący załącznikiem nr 2 do SWZ;
      2. uruchomić stronę <http://espd.uzp.gov.pl>;
      3. po uruchomieniu strony i wyborze języka polskiego, należy wybrać opcję „Jestem wykonawcą”;
      4. następnie należy wybrać opcję „zaimportować ESPD”, wczytać plik JEDZ będący **załącznikiem nr 2** do SWZ, wybrać kraj „Polska” i postępować dalej zgodnie   
         z instrukcjami (podpowiedziami) w narzędziu.

**6.2** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie (JEDZ), o którym mowa w pkt 6.1 SWZ, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy   
z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**6.2.1** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie, z którego wynika, które dostawy/usługi wykonują poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

**6.3** Zamawiający **wezwie** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie,nie krótszym niż 10dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia -   
w odniesieniu do braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

1. Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia/Jednolitych Europejskich Dokumentów Zamówienia, wymaganego/ych postanowieniami pkt 6.1, 6.2 SWZ;
2. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

* art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp,
* art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,

- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

1. oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275),   
   z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
2. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego;
3. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

**6.4** W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń   
i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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) oraz przepisy 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).

**6.5** Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał   
w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wykonawca nie jest

zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**6.5.1** Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SWZ, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Podmiotowe środki dowodowe złożone na wezwanie muszą być aktualne na dzień ich złożenia.

**6.6 Dysponowanie zasobami innego podmiotu**

Ze względu na to, iż Zamawiający nie wyznaczył szczegółowych warunków udziału w postępowaniu, odstępuje się od szczegółowych zapisów dotyczących polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby.

**6.7 Informacja dla wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

**6.7.1** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 6.3.2) SWZ, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp;
2. odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 6.3. pkt 5 SWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej   
   w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

**6.7.2** Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.7.1 SWZ lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienia pkt 6.7.3 SWZ stosuje się odpowiednio.

**6.7.3** Dokument, o którym mowa w pkt 6.7.1 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.7.1 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

**6.8 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

**6.8.1** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty,   
o których mowa w pkt 6.1 (JEDZ), 6.3 SWZ, **składa każdy z wykonawców** **wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy   
z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**6.8.2** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają wraz z ofertą oświadczenie z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

**6.8.3** Wykonawcy występujący wspólnie muszą, zgodnie z zapisami art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno dokładnie określać zakres umocowania.

**7. 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**

**7.1** Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia między Zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie ofert, wszelkich oświadczeń, dokumentów, wniosków, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznych, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>

**7.2** Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

1. przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ,
2. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych,
3. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
4. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
5. przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych,
6. przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych,
7. przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,
8. przesyłania odwołania/inne, odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl   
   i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

**7.3** Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek   
o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni, przed upływem terminu składania ofert.

**7.4** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 7.3.

**7.5** Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat,   
że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

**7.6** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 wykonawca, będzie przekazywana   
w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

**7.7** Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

**7.8** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody 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   
z Rozporządzeniem 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).

**7.8.1** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorerminimalnie wersja 10.0,
4. włączona obsługa JavaScript,
5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
6. szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
7. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

**7.9** Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

**7.10** 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”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.

**7.11** Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**7.12** Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Anna Mielnik – Kierownik Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Tczewie tel. 58 77 59 383 oraz Pani Alina Ambroziak - Inspektor Urzędu Miejskiego w Tczewie   
tel. 58 77 59 376.

**7.13** Zalecenia:

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
4. .zip
5. .7Z
6. Wśród formatów powszechnych, a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
7. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
8. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie   
   z dokumentem podpisywanym.
9. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
11. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
13. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.

**8.** **INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69**

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

W niniejszym postępowaniu nie wymaga się wniesienia wadium.

**10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **90 dni**, od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **25.10.2022 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
  2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 10.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.

**11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**11.1** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**11.2** Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzić pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**11.2.1** Oferta składana przez wykonawcę winna być sporządzona z wykorzystaniem wzoru **Formularza oferty** stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ, zawierającego w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, całkowity koszt brutto wykonania zamówienia, ceny jednostkowe brutto za poszczególne sprzęty/elementy wyposażenia oraz łączne wartości brutto dla poszczególnych sprzętów/elementów wyposażenia, zaproponowany przez Wykonawcę sprzęt/element wyposażeniaze wskazaniem producenta, dokładnego modelu/typu (nie rodziny produktu), zobowiązanie dotyczące udzielonej gwarancji, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ, w tym projektowanych postanowień umowy bez zastrzeżeń, a także informację, które części zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom   
z podaniem firm Podwykonawców, a także pozostałe oświadczenia i informacje.

**11.2.2** Do oferty należy dołączyć:

1. oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2.1 niniejszej SWZ - załącznik nr 3 do SWZ;
2. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w przypadku o którym mowa w pkt 6.8.3.

**11.3** Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń:

**11.3.1** Ofertę oraz JEDZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej   
(tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/). Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu   
o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy   
w sprawie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**11.3.2** W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

1. jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
2. jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

1. w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca,

Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

1. w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.

**11.3.3** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt 11.2.2   
ppkt 1 SWZ, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:

1. **przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym**;
2. gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, **przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:

1. w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca,   
   w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
2. w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt 11.2.2 ppkt 1 SWZ – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
3. w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej,   
o którym mowa w pkt 11.3.2 ppkt 2 SWZ, może dokonać również notariusz.

**11.4** Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**11.5** Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

**11.6** Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do SWZ stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i SWZ oraz będą podpisane przez odpowiedni podmiot, którego dotyczą.

**11.7** W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

**11.8** Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je 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.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.

**11.9** Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl 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

**11.10** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**11.11** 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.

**12. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**12.1** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew>,   
za pośrednictwem Formularza „Złóż ofertę”.

Termin składania ofert upływa dnia **28.07.2022 r.** **o godz. 09:00.**

**12.2** Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

**12.3** Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

**12.4** Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 ustawy Pzp.

**12.5** 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.

**12.6** Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.

**12.7** Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert,   
tj. **28.07.2022 r.** **o godz. 09:10,** jednaknie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**12.8** 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.

**12.9**  Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**12.10** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej

działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty

zostały otwarte;

1. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na <https://platformazakupowa.pl/pn/tczew> w sekcji ,,Komunikaty”.

**13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

**13.1** Ceną oferty jest koszt wykonania zamówienia wraz z podatkiem VAT za cały przedmiot zamówienia, podany w Formularzu oferty, stanowiący sumę wszystkich wartości brutto dla elementów wyposażenia podanych w Tabeli elementów wyposażenia. Wartość brutto stanowi iloczyn ceny jednostkowej brutto dla danego elementu wyposażenia i ilości sztuk dla danego elementu wyposażenia.

**Pojęcie ceny należy rozumieć zgodnie z definicją ceny, określoną w ustawie z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178).**

**13.2** Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i jednoznaczną. Winna ona obejmować wszystkie koszty i składniki związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, z wykonaniem obowiązków umownych w pełnym zakresie – obejmować łączną wycenę wszystkich elementów przedmiotu zamówienia wskazanych w niniejszej SWZ, w tym musi zawierać wszystkie koszty wynikające z Opisu przedmiotu zamówienia,   
a także obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

**13.3**  Podstawą do określenia ceny oferty jest zakres dostaw wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SWZ. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć wszelkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia i ująć je w cenie oferty.

Wykonawca kalkulując cenę weźmie pod uwagę, że jest odpowiedzialny za jej prawidłową wycenę uwzględniając koszty dostarczenia sprzętu/elementów wyposażenia wraz wniesieniem do siedziby Zamawiającego, koszty ubezpieczenia/gwarancji, wykonanie wszelkich niezbędnych usług, marżę, zysk, opłaty, podatki i inne zobowiązania wynikające z umowy.

**13.4** Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Powinna być podana słownie i liczbą.

**13.5** Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania   
u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów   
i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**13.6** Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przykładowo, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

1. jeżeli obliczona cena za wykonanie całości zamówienia nie odpowiada sumie iloczynów cen jednostkowych brutto za poszczególne sprzęty/elementy wyposażenia oraz ilości sztuk przyjętych do wyceny, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową brutto za poszczególne sprzęty/elementy wyposażenia,
2. jeżeli cenę za wykonanie całości zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, która wynika z sumowania wartości brutto za poszczególne elementy wyposażenia, podane w Formularzu oferty w Tabeli elementów wyposażenia.

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

**14.1** Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. **Cena** wykonania zamówienia **- 60 pkt**
2. **Okres gwarancji - 40 pkt**

Z tytułu niniejszych kryteriów maksymalna liczba punktów, które może otrzymać Wykonawca wynosi 100 pkt. Za ofertę najwyżej ocenioną zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów uzyskanych w powyższych kryteriach.

**14.2** Oferty oceniane będą wg poniższych parametrów:

1. kryterium **„cena”** **(C) -** będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowejza wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu oferty. Oferta   
   z najniższą ceną (wartość łącznie z podatkiem VAT), spełniająca wszystkie wymagane przez Zamawiającego warunki uzyska maksymalnie 60 pkt. Oferty z ceną (wartością łącznie z podatkiem VAT) wyższą uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów. W takim przypadku wartościowanie ofert będzie się odbywać według następującego wzoru:

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty najtańszej

C = -------------------------------------------------------------------------------- x 60 pkt

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty ocenianej

Cena (wartość łącznie z podatkiem VAT) podana w ofercie stanowiła będzie podstawę porównania i oceny ofert.

Przez cenę (wartość łącznie z podatkiem VAT) oferty najtańszej rozumie się cenę oferty najtańszej spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert.

1. Kryterium **„okres gwarancji” (G) -** będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę oświadczenia w pkt 2 Formularza oferty, dotyczącego okresu udzielonej gwarancji na:
2. Ploter ze skanerem format A0+ (1 sztuka) wskazany w pozycji nr 1 w tabeli Zestawienie elementów wyposażenia OPZ

Okres gwarancji liczony jest od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.

W Formularzu oferty Wykonawca zaoferuje jeden z dwóch wariantów okresu gwarancji. Minimalny okres na jaki musi zostać udzielona gwarancja, podany poniżej, będzie skutkował otrzymaniem 0 punktów.

Maksymalny punktowany okres gwarancji to 36 miesięcy.

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium uzyska 40 punktów.

Liczba punktów w niniejszym kryterium zostanie przyznana Wykonawcy na podstawie zaproponowanego okresu gwarancji, według następujących zasad:

1. za zadeklarowanie okresu gwarancji **12 miesięcy** (minimalny wymagany przez Zamawiającego) - **0 punktów**,
2. za zadeklarowanie okresu gwarancji **24 miesiące - 40 punktów**.

Wykonawca określa okres gwarancji tylko w pełnych miesiącach, tj. 12 lub 24 miesięcy od daty odbioru końcowego.

**W przypadku, gdy Wykonawca w pkt 2 Formularza oferty nie wskaże okresu udzielonej gwarancji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca udzieli gwarancji   
w minimalnym wymaganym przez Zamawiającego okresie.**

**14.3** W celu wyboru oferty najkorzystniejszej, Zamawiający posługiwać się będzie następującym wzorem:

W = C + G

gdzie W - Wynik oceny,

C – liczba punktów w kryterium „Cena”,

G – liczba punktów w kryterium „Okres gwarancji”.

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj. otrzyma w sumie najwyższą ilość punktów.

Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonana na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa wyżej.

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

**15.1** Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i sposobie podpisania umowy.

**15.2** Osoby reprezentujące Wykonawcę, przy podpisywaniu umowy, powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

**15.3** W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy, na wezwanie Zamawiającego, przedłoży kopię umowy regulującą współpracę Wykonawców.

**15.4** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż określony w art. 264 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 264 ust. 2 cytowanej ustawy.

**16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

W niniejszym postępowaniu nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

**17.1** Zgodnie z art. 505 ustawy Pzp, 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.

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.

W/w podmiotom przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w Dziale IX ustawy Pzp.

**17.2** Odwołanie przysługuje na:

1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

**17.3** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Dodatkowo odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w 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.

**17.4** Odwołanie wnosi się w terminie:

1. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
2. 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.

**17.5** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

* 1. Odwołanie, w przypadkach innych niż określone w pkt 17.4 i 17.5 SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  2. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
  3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

1. **Integralną częścią SWZ są następujące załączniki:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Załącznik nr 1 -** | Formularz oferty; |
| **Załącznik nr 2 -** | Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ); |
| **Załącznik nr 3 -** | Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z którego wynika, które dostawy/usługi wykonują poszczególni wykonawcy; |
| **Załącznik nr 4 -** | Oświadczenie wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy Pzp; |
| **Załącznik nr 5 -** | Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,  o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych przez Zamawiającego; |
| **Załącznik nr 6 -** | Projektowane postanowienia umowy; |
| **Załącznik nr 7 -** | Opis przedmiotu zamówienia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULARZ OFERTY** | **Załącznik nr 1** |

Nazwa Wykonawcy

…………………………………………

…………………………………………

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

Adres Wykonawcy

…………………………………………

…………………………………………

Telefon

…………………………………………

Adres mailowy

…………………………………………

reprezentowany przez:

………………………………………

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

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

* 1. Po szczegółowym zapoznaniu się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, dokumentami postępowania, oferuję wykonanie przedmiotu umowy pn. **Zakup   
     i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”** wymienionego w w/w dokumentach i na zawartych w nich zasadach, określając koszt wykonania łącznie z podatkiem VAT(cena)\*………………złotych (słownie:……………………….…złotych), w tym:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabela elementów wyposażenia** | | | | | |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Lp. | **Zestawienie sprzętu/elementów wyposażenia zgodnie z zał. nr 7 Opisu przedmiotu zamówienia (pozycje jak w w/w opisie)** | **Ilość**  **sztuk** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto**  **(kolumna 3 x kolumna 4)** | **Propozycja Wykonawcy**  **(producent, dokładny model / typ [nie rodzina produktu])** |
|  | **Ploter ze skanerem, format A0+** | **1** |  |  |  |
|  | **Skaner biurkowy A3** | **2** |  |  |  |
|  | **Skaner szybki A4** | **10** |  |  |  |
|  | **Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3** | **8** |  |  |  |
|  | **Urządzenie wielofunkcyjne mono A4** | **20** |  |  |  |
|  | **Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A4** | **10** |  |  |  |
| **SUMA** | | | | |  |

**UWAGA !**

**W Kolumnie pn. ,,Propozycja Wykonawcy’’ Wykonawca zobowiązany jest podać zaproponowany przez siebie sprzęt (producent, dokładny model / typ [nie rodzina produktu]).**

W przypadkach, w których dopuszcza się zaoferowanie produktu/produktów równoważnego/równoważnych, Wykonawca może zaproponować produkt równoważny o nie gorszych parametrach niż określone w załączniku nr 7 SWZ pn. „Opis przedmiotu zamówienia”.

1. Oświadczam, iż na dostarczony **Ploter ze skanerem format A0+ (1 sztuka)** wskazany w pozycji nr 1 w tabeli Zestawienie elementów wyposażenia OPZ, objęte będą gwarancją producenta na okres:\*\*:

**□ 12** miesięcznej gwarancji,

**□ 24** miesięcznej gwarancji,

*(uzupełnia Wykonawca)*

a pozostały sprzęt/elementy wyposażenia będą objęte gwarancją producenta na okres zgodny z wytycznymi zawartymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ, licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia (umowy).

1. Zobowiązuję się, jeśli moja oferta zostanie przyjęta, wykonać zamówienie w terminie: **do** **60 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
   1. Oświadczam, iż akceptuję warunki płatności zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy.
   2. Oświadczam, że szczegółowo zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia na wykonanie przedmiotu zamówienia, akceptuję jej treść i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń.
   3. Oświadczam, że jestem mikroprzedsiębiorstwem / małym przedsiębiorstwem / średnim przedsiębiorstwem\*\*\*.
   4. Informuję, że:
2. wybór oferty **nie będzie** \*\*\* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
3. wybór oferty **będzie** \*\*\* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia): …………………………………………. Wartość usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to ………………………………………. zł netto.
   1. Informuję, iż uważam się związanym niniejszą ofertą na okres wskazany w SWZ.
   2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*\*\*\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa – usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
   3. Oświadczam, iż zamierzam/ nie zamierzam\*\*\* powierzyć części zamówienia podwykonawcom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Wskazanie części zamówienia | Wskazanie firm podwykonawców |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

\* Przedstawiona na Formularzu oferty cena zostanie umieszczona w umowie. Pojęcie ceny (wartości brutto) należy rozumieć zgodnie z definicją ceny, określoną w ustawie z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 178). W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

\*\* UWAGA! Kryterium oceny ofert – uzupełnia Wykonawca.

Do obliczenia punktacji w kryterium termin realizacji zamówienia, Zamawiający zastosuje zapisy punktu 14.2.2 SWZ;

\*\*\* niepotrzebne skreślić,

\*\*\*\* 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.);

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 117 UST. 4 USTAWY PZP**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się

o udzielenie zamówienia

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup   
i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”**,oświadczam, że:

* Wykonawca …………………………………………………………*(nazwa i adres Wykonawcy)* zrealizuje następujące dostawy/usługi:

………………………………………………………………………………………………………

* Wykonawca ………………………………………………………… *(nazwa i adres Wykonawcy)* zrealizuje następujące dostawy/usługi:

………………………………………………………………………………………………………

* Wykonawca …………………………………………………………*(nazwa i adres Wykonawcy)* zrealizuje następujące dostawy/usługi:

………………………………………………………………………………………………………

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 108 UST. 1 PKT. 5 USTAWY PZP**

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”**, oświadczam, że:

* **nie przynależę** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 275), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp **z innymi wykonawcami**, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenia zamówienia\*;
* **przynależę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 275), o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp z następującymi **wykonawcami**, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenia zamówienia\*:

Przedstawiam w załączeniu następujące dokumenty lub informacje potwierdzające, że przygotowanie oferty nastąpiło niezależnie od w/w wykonawcy/wykonawców oraz że powiązania z w/w wykonawcą/wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia:

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

\*Niewłaściwe skreślić

\*\* Wykonawca winien wskazać Wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu, należących do tej samej grupy z Wykonawcą składającym niniejsze oświadczenie.

\*\*\* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, powyższy dokument składa każdy z partnerów składających wspólną ofertę w imieniu swojej firmy.

**Załącznik nr 5**

**OŚWIADCZENIE O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP, W ZAKRESIE PODSTAW WYKLUCZENIA WSKAZANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

…………………………………………

…………………………………………

…………………………………………

nazwa i adres Wykonawcy

**Gmina Miejska Tczew**

**Plac Piłsudskiego 1**

**83 - 110 Tczew**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup i dostawa skanerów   
i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”**

oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

1. [art. 108 ust. 1 pkt 3](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(3)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp,
2. [art. 108 ust. 1 pkt 4](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(4)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. [art. 108 ust. 1 pkt 5](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(5)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. [art. 108 ust. 1 pkt 6](https://sip.lex.pl/#/document/18903829?unitId=art(108)ust(1)pkt(6)&cm=DOCUMENT) ustawy Pzp.
5. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

**UWAGA Plik należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

**Załącznik nr 6**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

Zawarta w dniu .............2022 r. w Tczewie

pomiędzy Gminą Miejską Tczew z siedzibą w Tczewie Pl. Piłsudskiego 1,

reprezentowaną przez Z-cę Prezydenta Miasta:

Pana Adama Burczyka, na mocy pełnomocnictwa Nr PM.0052.216.2018 z dnia 30.11.2018 r.,

zwanym w dalszej treści „Zamawiającym”,

a ………………………………………………………., z siedzibą: ………………… ……………….; wpisanym do: ………………………………………………; za numerem: ……

reprezentowanym przez:

……………………………………,

zwanym dalej „Wykonawcą”.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**Przedmiot umowy i oświadczenia stron**

**§ 1**

* + - 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **Zakup i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”** w ilości   
         i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z wymaganiami określonymi   
         w Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy.
      2. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia:

1. przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego na własny koszt i ryzyko,
2. instrukcji obsługi (w języku polskim) i dokumentacji technicznej dla poszczególnych urządzeń/sprzętu w języku polskim lub angielskim,
3. kart gwarancyjnych,
4. dokumentów określających zasady świadczenia usług przez autoryzowany serwis w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym,
5. przedmiotu umowy, który jest fabrycznie nowy, sprawny technicznie, wolny od wad prawnych i fizycznych oraz zgodny z zaleceniami, normami i obowiązującymi wymaganiami techniczno-eksploatacyjnymi obowiązującymi na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Jednocześnie, przedmiot umowy pochodzić będzie z oficjalnych kanałów dystrybucyjnych producenta, obejmujących również rynek Unii Europejskiej, zapewniających w szczególności realizację uprawnień gwarancyjnych.

Wykonawca dostarczy dokumenty wskazane w pkt 2-4 najpóźniej w dniu odbioru końcowego.

* + - 1. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, jest finansowany ze środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenie REACT – EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia w ramach

projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.

* + - 1. Integralne części składowe niniejszej Umowy stanowią:

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami) udzielonymi na pytania Wykonawców,
2. oferta Wykonawcy, wraz z dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, iż zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 110 z późn. zm.), spełnia wymogi dotyczące łącznego udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, używanych przy wykonywaniu tego zadania na poziomie co najmniej 10%.

**Termin realizacji zamówienia**

**§ 2**

1. Wykonawcadostarczy przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, tj. do dnia…………………………….
2. Wykonawcadostarczy, rozładuje, wniesie przedmiot umowy na własny koszt, do siedziby Zamawiającego: Urząd Miejski w Tczewie Centrum Informatyczne,plac Marszałka Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew.
3. Wykonawcadostarczy przedmiot umowy fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad i uszkodzeń. Dostarczony sprzęt musi posiadać wszystkie wymagane prawem polskim certyfikaty bezpieczeństwa oraz spełniać normy dotyczące ochrony środowiska.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru jeśli Wykonawca/pracownik Wykonawcy lub kurier odmówi otwarcia i sprawdzenia przesyłki. Zwrot towaru nastąpi na koszt Wykonawcy, a dostawa uznana zostanie za niedostarczoną i oznaczać będzie zwłokę w dostarczeniu i wydaniu towaru.
5. Zamawiający odmówi przyjęcia towaru, jeśli Wykonawca nie spełni wymogu, o którym mowa w ust. 3.

**Wynagrodzenie**

**§ 3**

1. Strony ustalają, że obowiązującym je wynagrodzeniem jest wynagrodzenie zgodne ze Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyraża się kwotą łącznie z podatkiem VAT ...............................…..............…zł (słownie złotych:…………..…......................…........).
3. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru końcowego, podpisany przez obydwie Strony Umowy, wzór stanowi załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia SWZ.
4. Zamawiający zobowiązuje się uregulować fakturę Wykonawcy w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania i potwierdzenia jej przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Wykonawca wystawi fakturę za zrealizowaną dostawę na: Gminę Miejską Tczew, Plac Marszałka Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew; NIP: 593-00-05-678, wskazując Odbiorcę: Urząd Miejski w Tczewie, Plac Marszałka Piłsudskiego 1, 83 – 110 Tczew.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej Umowy. Zawiera   
   w sobie wszelkie składniki cenotwórcze jak podatki, cła, inne koszty naliczone według aktualnie obowiązujących przepisów.
7. W przypadku, jeżeli Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT, Gmina Miejska Tczew będzie dokonywała płatności metodą podzielonej płatności.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek wskazany na fakturze należy do Wykonawcy i został/ nie został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Wykonawca oświadcza, iż znajduje się na Białej liście podatników VAT.

**Odbiór przedmiotu umowy**

**§ 4**

1. Po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu przez Wykonawcę o gotowości do odbioru przedmiotu umowy i dostarczeniu przedmiotu umowy – w terminie 7 dni zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Wykonawcę i przedstawiciela Centrum Informatycznego Urzędu Miejskiego w Tczewie.
2. Odbiór przedmiotu umowy będzie polegał na sprawdzeniu zgodności przedmiotu umowy z warunkami określonymi w Umowie, SWZ i ofercie Wykonawcy, prawidłowości jego zainstalowania oraz próbnym uruchomieniu urządzeń wchodzących w skład wyposażenia objętego przedmiotem umowy i sprawdzeniu poprawności ich działania.

**Gwarancja i rękojmia**

**§ 5**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy spełniającego wszystkie zapisy i wymogi SWZ oraz zgodnego z ofertą Wykonawcy, w tym z warunkami i rodzajem gwarancji. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w dniu odbioru końcowego dokumenty gwarancyjne dla poszczególnych sprzętów/elementów wyposażenia, zgodnie z warunkami zawartymi   
     w SWZ oraz ofercie Wykonawcy.
  2. Wykonawca udziela gwarancji producenta oraz wsparcie techniczne producenta przez okres nie mniejszy niż wymagany w SWZ oraz ofercie Wykonawcy dla poszczególnych sprzętów/elementów wyposażenia wskazanych w ofercie Wykonawcy. Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 4 ust. 1. Typy świadczonej gwarancji są różne dla każdego z urządzeń/sprzętów wymienionych w SWZ.
  3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania naprawy gwarancyjnej przedmiotu umowy w lokalizacji Zamawiającego w budynku Urzędu Miejskiego w Tczewie, Plac Marszałka Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew, w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od następnego dnia roboczego po wysłaniu przez Zamawiającego zgłoszenia gwarancyjnego za pomocą kanałów zgłoszeń określonych w ust. 5.
  4. Usługi gwarancyjne powinny być dostępne od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 7.30 do 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (okno czasu). W przypadku zgłoszenia gwarancyjnego poza oknem czasowym, czas w którym wszystkie usługi gwarancyjne są dostępne jest liczony od następnego dnia roboczego. Przez zgłoszenie gwarancyjne rozumie się – zgłoszenie Zamawiającego dotyczące zidentyfikowanej awarii, wady lub usterki przedmiotu umowy.
  5. Przez kanały zgłoszeń w rozumieniu Umowy uważa się:

1. w przypadku Zamawiającego: konto poczty elektronicznej Zamawiającego: [admin@um.tczew.pl](mailto:admin@um.tczew.pl), numer telefonu kontaktowego 58 775 9 400;
2. w przypadku Wykonawcy: konto poczty elektroniczne Wykonawcy: …………………., numer telefonu kontaktowego………………………………………. .
   1. Jeżeli w czasie, o którym mowa w ust. 2, ujawnią się takie wady lub usterki przedmiotu umowy, których Wykonawca nie jest w stanie usunąć, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, w terminie do 3 dni roboczych, liczonych od następnego dnia roboczego po wysłaniu przez Zamawiającego zgłoszenia gwarancyjnego za pomocą kanałów zgłoszeń, określonych w ust. 5, nowego sprzętu/urządzenia wolnego od wad lub usterek, o parametrach nie gorszych niż dostarczony w ramach Umowy.
   2. W przypadku wady lub usterki dysków twardych w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany gwarancyjnej uszkodzonych dysków na nowe, o co najmniej takich samych parametrach technicznych, w terminie, o którym mowa w ust. 3.
   3. Każdorazowo w przypadku wymiany urządzenia lub sprzętu wielofunkcyjnego lub podzespołów, dyski pozostają u Zamawiającego.
   4. Każdorazowa naprawa gwarancyjna musi być uzgodniona z Zamawiającym w zakresie m.in.: terminu, godziny, miejsca i osoby serwisującej oraz zakresu prac. Taka naprawa musi odbywać się wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego. Po wykonanej naprawie gwarancyjnej Wykonawca sporządzi protokół z wykonanych prac, który zostanie przekazany do zatwierdzenia i podpisania przez pracownika Zamawiającego. Podpisanie tego protokołu oznacza prawidłową naprawę gwarancyjną przedmiotu umowy i zamknięcie zgłoszenia gwarancyjnego.
   5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji świadczenia napraw gwarancyjnych, w trakcie trwania gwarancji, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o zmianie. Zmiana lokalizacji nie będzie stanowić zmiany Umowy.
   6. Serwis sprzętu komputerowego musi być realizowany przez Wykonawcę lub Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta. Autoryzowany Partner Serwisowy musi posiadać status autoryzowanego partnera serwisowego Producenta sprzętu wielofunkcyjnego zaoferowanego w ofercie Wykonawcy.
   7. Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji, o której mowa w § 5 ust. 2, i będzie liczony jak dla okresu gwarancji dla poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, tj. od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 4 ust. 1.
   8. Z procedury gwarancyjnej wyłączony jest sprzęt/urządzenia uszkodzony/uszkodzone   
      z winy Zamawiającego lub sprzęt, którego awaria lub uszkodzenie powstały w skutek działań zdarzeń losowych, takich jak: pożar, powódź, zalanie, przepięcie, eksplozja, implozja, uderzenie pojazdu lub przedmiotu mechanicznego, trzęsienie ziemi, falę dźwiękową, skutki akcji ratowniczej, uderzenie pioruna.
   9. Zamawiający zastrzega, że w przypadku sporu, rozbieżności zdań pomiędzy Stronami Umowy, w zakresie świadczenia usługi gwarancyjnej powołany zostanie niezależny od Stron ekspert, który oceni przyczynę powstałej awarii lub uszkodzenia. Zamawiający zastrzega, że opinia w/w eksperta będzie wiodąca i wiążąca dla obu Stron..
   10. Koszty wynajęcia w/w eksperta i sporządzenia przez niego ekspertyzy ponosi Wykonawca.
   11. W przypadku, jeżeli czynności wskazane w ust. 14 przesądzą, że wady   
       w sprzęcie/elemencie wyposażenia wystąpiły z winy Zamawiającego, Wykonawca będzie miał prawo żądać od Zamawiającego zwrotu poniesionych z tego tytułu kosztów.

**Podwykonawcy**

**§ 6**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za dostawy/prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i zaniechania jak za własne, w tym również za dotrzymanie terminu wykonania dostaw/prac.
2. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami Umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Powierzenie obowiązków podwykonawcy w zakresie innym niż wskazano w ofercie wymaga zgody Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni kalendarzowych od przedstawienia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
4. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. Przepisy ust. 3, stosuje się odpowiednio.
5. Umowy z podwykonawcą muszą mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do regulowania płatności na rzecz podwykonawców w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych.
7. Jeśli Wykonawca zawarł umowę z podwykonawcą bez zgody, o której mowa w ust. 3, Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy. Przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie opóźnienie lub przesunięcie terminów, które będą konsekwencją działań któregokolwiek z podwykonawców,   
   z wyłączeniem przyczyn obiektywnych, za które Wykonawca odpowiedzialności nie ponosi.

**Kary umowne**

**§ 7**

1. Strony ustanawiają w Umowie odpowiedzialność w formie kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w przypadkach przewidzianych w ust. 2.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
   1. za zwłokę w dostawie przedmiotu Umowy - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia po upływie terminu określonego w § 2 ust. 1,
   2. za zwłokę w usunięciu wad i usterek przedmiotu Umowy, w tym wad i usterek dotyczących dysków twardych, o których mowa w § 5 ust. 7 - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy dzień roboczy zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 3,
   3. za niedotrzymanie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 6 - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy dzień zwłoki
   4. w przypadku niedotrzymania obowiązku, określonego w § 6 ust. 4 - w wysokości 0,5 %, wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2,
   5. za naruszenie przez Wykonawcę zapisów § 11 ust. 2 i 3 - w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy przypadek stwierdzonego naruszenia,
   6. za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2.
3. Dostarczenie przedmiotu Umowy nienadającego się do odbioru ze względu na stwierdzone wady i usterki, traktowane jest jak zwłoka w dostawie przedmiotu Umowy i Zamawiającemu przysługuje prawo naliczania kar umownych wskazanych w ust. 2 pkt 1.
4. Strony ustalają, iż maksymalna łączna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia umownego, określonego w § 3 ust. 2.
5. Kary umowne, określone w ust. 2 pkt 1-6 nalicza się niezależnie.
6. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonej kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez konieczności uzyskania dodatkowej zgody Wykonawcy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, zgodnie z zasadami ogólnymi Kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
8. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy wezwania do ich uiszczenia.

**Odstąpienie od Umowy**

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca ma prawo żądać wynagrodzenia należnego za dostawy wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym, oraz w każdej z niżej opisanych okoliczności:
4. zwłoki w przekazaniu całości lub części przedmiotu Umowy przez Wykonawcę przekraczającej 10 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1,
5. kary umowne naliczone Wykonawcy za naruszenie obowiązków umownych przekroczą 20 % wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 2
6. zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne przeciwko Wykonawcy, nastąpi otwarcie likwidacji jego przedsiębiorstwa lub wystąpią przesłanki do złożenia wniosku o wszczęcie postępowania restrukturyzacyjnego lub złożenia wniosku o upadłość wobec Wykonawcy, jeżeli ww. okoliczności wskazują w ocenie Zamawiającego na ryzyko opóźnień w wykonaniu Umowy, względnie ryzyko niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
8. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, określonych w art. 456 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Korespondencja między Stronami**

**§ 9**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy oraz do dołożenia należytej staranności i działania według ich najlepszej wiedzy w celu wykonania Umowy.
2. Jeżeli nic innego nie wynika z treści Umowy, wszystkie zawiadomienia, żądania oraz inna korespondencja dokonywana na podstawie Umowy będą sporządzane   
   w formie pisemnej i doręczane drugiej Stronie osobiście lub wysłane za potwierdzeniem odbioru listem poleconym lub przesyłką kurierską albo na wskazany inny adres, o jakim Strona taka zawiadomi w tym celu drugą Stronę.

Tak dokonane doręczenia będą skuteczne niezależnie od jakiejkolwiek zmiany adresu Strony, o której Strona taka nie zawiadomiła.

Adres do korespondencji Zamawiającego:

Urząd Miejski w Tczewie

Centrum Informatyczne

Plac Marszałka Piłsudskiego 1

83-110 Tczew

Adres do korespondencji Wykonawcy:

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

1. Zawiadomienia dokonane w sposób określony w ust. 2, będą uważane za dokonane z chwilą doręczenia.
2. W przypadku zmiany przez którąkolwiek ze Stron, adresu, numeru telefonu, adresu e-mail, powiadomi ona o tym fakcie drugą Stronę na w formie pisemnej. Powiadomienie takie nastąpi najpóźniej w dniu poprzedzającym taką zmianę. W przypadku braku powiadomienia o takiej zmianie - wysłanie korespondencji na dotychczasowy adres będzie uważane za doręczone. Zmiana taka nie będzie stanowić zmiany Umowy.

**Zmiany Umowy**

**§ 10**

1. Wszelkie zmiany w umowie mogą być dokonane za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności takich zmian i będą one dopuszczalne wyłącznie   
   w granicach unormowania art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ustaleń w umowie w następujących przypadkach:
   1. zmiany sprzętu/urządzenia zaoferowanego przez Wykonawcę w ofercie na nowszą wersję sprzętu/urządzenia, co nie prowadzić do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy,
   2. przedłużenie terminu wykonania Umowy,
   3. zmiany sposobu realizacji zamówienia,
   4. zmiany stawki podatku VAT, w trakcie realizacji Umowy.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, mogą nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
4. w zakresie pkt 1 w przypadku, gdy przedstawiony przez Wykonawcę w ofercie sprzęt przestanie być dostępny na rynku, a Wykonawca zaoferuje nowy sprzętem tego samego Producenta w wersji wyższej (nowszej), o parametrach nie gorszych niż przedstawione w ofercie i spełniający wymogi SWZ,
5. w zakresie pkt 2 w przypadku: wystąpienia „siły wyższej”, tj. między innymi katastrofy naturalnej, strajku, pożaru, eksplozji, wojny, ataku terrorystycznego,
6. w zakresie pkt 2 w przypadku ponadnormatywnego wydłużenia, niezależnego od Wykonawcy, terminu dostaw sprzętu/urządzeń lub innych elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
7. w zakresie pkt 3 w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji Umowy,
8. w zakresie pkt 1, 2, 3 jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy oraz pod warunkiem, że zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego.
9. Umowa może ulec zmianie tylko w zakresie, w jakim okoliczności określone powyżej będą pozostawały w adekwatnym związku przyczynowym z terminem wykonania Umowy, sposobem wykonania Umowy lub wysokością wynagrodzenia Wykonawcy.
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy mogą być dokonywane wyłącznie   
    w formie pisemnej pod rygorem nieważności, poprzez sporządzenie i podpisanie przez obie Strony aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
11. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 11**

1. Wykonawca oświadcza że:
2. zapoznał się z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) zwanego dalej RODO, przekazanym przez Zamawiającego. Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do Opisu przedmiotu zamówienia SWZ;
3. wypełni w imieniu Zamawiającego obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu zawarcia i realizacji Umowy. Stosowna klauzula stanowi załącznik nr 5 do Opisu przedmiotu zamówienia SWZ.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy, a także po zakończeniu jej realizacji.
5. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników i będzie od nich wymagał bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy, zarówno w trakcie jej obowiązywania, jak również po jej wygaśnięciu.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie dotyczy informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.) oraz sytuacji, gdy konieczność ujawnienia takich informacji wynika z decyzji administracyjnej, orzeczenia sądu lub obowiązujących przepisów prawa.
7. Wykonawca oświadcza, że pracownicy skierowani przez niego do wykonania Umowy zobowiązani są do podpisania przed przystąpieniem do realizacji Umowy i przekazania Zamawiającemu, oświadczenia o poufności, którego treść stanowi załączniku nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia SWZ.
8. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu listy pracowników, skierowanych przez niego do wykonania Umowy - załącznik nr 3 do Opisu Przedmiotu zamówienia SWZ. W przypadku zmiany pracowników Wykonawcy skierowanych do wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zaktualizowania listy pracowników oraz przekazania jej do Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy na skutek nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, osoby trzecie/podwykonawcy zgłoszą jakiekolwiek roszczenia w związku z doznanymi szkodami, Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i ryzyko wszelkich działań prawnych zapewniających należytą ochronę Zamawiającego przed takimi roszczeniami osób trzecich. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się zastąpić Zamawiającego, czy też w przypadku braku takiej możliwości przystąpić po stronie Zamawiającego do wszelkich postępowań toczących się przeciwko Zamawiającemu. Wykonawca zobowiązuje się także zrekompensować Zamawiającemu wszelkie koszty, jakie Zamawiający poniesie lub jakie będzie zobowiązany ponieść w związku z dochodzeniem roszczenia, jakie osoba trzecia zgłosi w związku z tym, że Wykonawca nienależycie wykonywał niniejszą Umowy.

**Cesja wierzytelności**

**§ 12**

1. Zamawiający zastrzega, że przelew wierzytelności nie może nastąpić bez jego zgody wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W przypadku, gdy Wykonawcy występują jako Konsorcjum, z wnioskiem o wyrażenie zgody na przelew jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z Umowy muszą wystąpić łącznie wszyscy członkowie Konsorcjum.

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. Zamawiający zobowiązuje się do poddania ewentualnych sporów w relacjach   
   z wykonawcami o roszczenia cywilnoprawne w sprawach, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, mediacjom lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed Sądem Polubownym przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobą prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie zatrudniać na jakiejkolwiek podstawie prawnej pracowników Zamawiającego przy realizacji Przedmiotu Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Postanowienia Umowy są interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

**Zamawiający Wykonawca**

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

**Załącznik nr 7**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wyjaśnienia:

Wskazane parametry **minimalne** i/lub **maksymalne** (**MIN** i/lub **MAX**) oraz **RWN** parametry dokładne (nie większe i nie mniejsze) mają charakter obligatoryjny.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zestawienie elementów wyposażenia** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość sztuk** |
| **1.** | **Ploter ze skanerem format A0+** | **Typ:**  RWN: 36-calowa, wielkoformatowa drukarka wielofunkcyjna (ploter + skaner)  **Szerokość zadruku:**  MAX: 36 cali, format A0+  **Szybkość druku:**  Rysunek CAD (papier zwykły, A0):  MAX: 60 sekund (tryb szybki)  MAX: 120 sekund (tryb standardowy)  **Rozdzielczość optyczna (dpi) skanowania:**  MIN: 1200 dpi  **Ścieżka papieru (skanowanie):**  RWN: Prosta  **Szerokość skanowania:**  MIN: 36 cali (914 mm)  **Min. szerokość skanowania:**  MIN: 6 cali (150 mm)  **Maksymalna długość skanu:**  MIN: 7 m (JPEG/PDF), MIN: 13 m (TIFF)  **Elementy sterujące skanera:**  Stop, przewijanie do przodu i do tyłu, kontrolki LED  **Szybkość drukowania:**  MIN: 130 str. / godz. (A1)  **Rozdzielczość drukowania:**  MIN: 1200 dpi  **Rozstaw dysz:**  MIN: 1200 dpi (2 linie)  **Technologia druku:**  Termiczny druk atramentowy (5 atramentów pigmentowych)  **Zgodność z systemami operacyjnymi:**  Microsoft Windows MIN: x32/64: Windows 7, 8, 10  Apple Macintosh: MIN: OS X 10  **Interfejsy:**  Złącze: USB 3.0 (wsteczna zgodność z USB 2.X)  Ethernet: MIN: 1000 Mbps (Full Duplex)  **Interfejs sterowania:**  MIN: 15" kontroler systemu z ekranem dotykowym LCD:  - System operacyjny: Windows 10, 64-bitowy lub równoważny  **Opis wymagań technicznych, funkcjonalnych, jakościowych - równoważnych:**  1) W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich możliwych kosztów, wymaganych  w czasie wdrożenia oferowanego rozwiązania,  w szczególności związanych z dostosowaniem infrastruktury informatycznej, oprogramowania nią zarządzającego, systemowego  i narzędziowego (licencje, wdrożenie), serwisu gwarancyjnego oraz kosztów certyfikowanych szkoleń dla administratorów i użytkowników oferowanego rozwiązania.  2) Oferując rozwiązanie równoważne dla oprogramowania wymienionego przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że rozwiązania równoważne zachowują cechy techniczne, funkcjonalne  i jakościowe w stosunku do oprogramowania wskazanego przez Zamawiającego.  3) Zamawiający wymaga udzielenia licencji na oprogramowanie wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia oraz dopuszcza oferowanie oprogramowania o szerszym zakresie funkcjonalnym od wymaganego.  4) Przez wykazanie równoważności Zamawiający rozumie wykonanie stosownych porównań i analiz. Wyniki porównań i analiz należy załączyć do oferty.  5) Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne dostarczonego oprogramowania  i licencji, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające  z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem oprogramowania do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, dotyczące przedmiotu dostawy, będą dochodzone bezpośrednio od Wykonawcy  6) Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania planów licencyjnych opartych o rozwiązania chmury oraz rozwiązań wymagających stałych lub dodatkowych opłat w okresie używania zakupionego produktu.  7) Zamawiający dopuszcza dostawy licencji na oryginalnych kartach z kluczem produktu.   1. Wszystkie aplikacje w systemie muszą być integralną częścią tego samego systemu, muszą współpracować ze sobą. 2. Wykonawca musi udostępnić lub wskazać  w wersji elektronicznej pliki instalacyjne zaproponowanego systemu. 3. Wykonawca musi udostępnić pliki  i wersje produktu w we wskazanych wydaniach i/lub załączyć wszelkie pliki aktualizacyjne czy tzw. servicepack(i) do tej wersji. 4. Nie dopuszcza się licencji wykorzystywanych wcześniej na innych stacjach roboczych. Licencje nie mogą być nigdy wcześniej aktywowane.   Ewentualne klucze muszą być nienaruszone.  - Dysk SSD: MIN: 256 GB  - Pamięć RAM: MIN: 8 GB DDR4  - Wyświetlacz wielodotykowy: MIN: 15”  - Przycisk zasilania i MIN: 1 złącze USB  **Pamięć:**  MIN: 2 GB  **Zasilanie:**  Prąd przemienny 100–240 V (50/60 Hz)  **Pobór mocy:**  Podczas pracy: MAX: 75 W  Tryb uśpienia: MAX: 8 W  **Podawanie i odbiór nośników:**  Papier w rolce: jedna rolka (ładowanie od góry, odbiór z przodu)  Arkusze: ładowanie od góry (odbiór z przodu [podawanie ręczne])  **Wyposażenie dodatkowe:**  2/3" uchwyt rolki  Kabel zasilający  Kabel USB  Dedykowana stopa z możliwością przesuwu na kółkach  **Inne informacje:**  Ploter z interfejsem sterowania umieszczony na dedykowanej stopie (stopa oraz kółka w zestawie z możliwością odłączenia) wyposażony w ostrze gilotyny do przycinania papieru (nie do wycinania kształtów w papierze)  **Przeznaczenie:**  CAD / GIS, Plakaty  **Gwarancja:**  MIN: 12 miesięcy  Serwis urządzeń realizowany przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta **w siedzibie Zamawiającego.** | **1 szt.** |
| **2.** | **Skanery biurkowe A3** | **Rodzaj produktu:**  skaner płaski  **Przeznaczenie skanowania:**  paragony, książki, dokumenty, zdjęcia  **Rozdzielczość optyczna:**  MIN: 1200 dpi  **Szybkość skanowania:**  MAX: 10 sekund w rozdzielczości 200 dpi  **Obsługiwany system operacyjny:**  Windows 7, 8 ,10  **Maksymalny format papieru:**  A3  **Skanowanie przezroczy:**  nie  **Interfejs:**  MIN: USB  **Szerokość produktu:**  MAX: 600 mm  **Wysokość produktu:**  MAX: 70 mm  **Głębokość produktu:**  MAX: 400 mm  **Wymagania dodatkowe:**  Skaner wyposażony w oświetlenie LED skracające czas oczekiwania.  Skaner wyposażony w przyciski bezpośrednie:   * bezpośrednie skanowanie do folderów * skanowanie i tworzenie plików PDF * skanowanie jako załącznik e-mail   W zestawie z oprogramowaniem do przetwarzania obrazu i rozpoznawania tekstu  z eksportem do formatu PDF  **Gwarancja:**  MIN: 12 miesięcy (producenta lub autoryzowanego przedstawiciela) | **2 szt**. |
| **3.** | **Skaner szybki A4** | **Prędkość skanowania:**  MIN: 80 str. / min  **Format papieru:**  RWN: A4  **Skanowanie obustronne:**  TAK  **Skanowanie w kolorze:**  TAK, MIN: 24 bit  **Automatyczny podajnik dokumentów (ADF):**  MIN: 70 arkuszy  **Podajnik dokumentów:**  ładowany od góry  **Ujście papieru:**  z przodu  **Źródło światła:**  LED  **Obsługa długich dokumentów:**  TAK  **Łączność:**  MIN: USB 3.0 (kompatybilne wstecz)  **Skanowanie wypukłych kart:**  TAK  **Optyczna rozdzielczość skanowania:**  MIN: 600 dpi  **Ochrona skanowanych dokumentów:**  TAK  **Rodzaj zasilania:**  Sieciowe AC (100-240V)  **Obsługiwany system operacyjny:**  Windows 7, 8, 10  **W zestawie dodatkowo:**  Podajnik papieru ADF, przewód AC, zasilacz sieciowy, przewód USB  **Gwarancja:**  MIN: 24 miesiące (producenta lub autoryzowanego przedstawiciela) | **10 szt.** |
| **4.** | **Urządzenia wielofunkcyjne kolorowe A3** | **Wymagania ogólne:**  **Szybkość urządzenia:**   * tryb kolorowy w str./min (A4): MIN: 25 * tryb cz.-b. w str./min (A4): MIN: 25 * tryb kolorowy w str./min (A3): MIN: 10 * tryb cz.-b. w str./min (A3): MIN: 10   **Format papieru:**  MIN: A5, MAX: A3  **Gramatura papieru (g/m2):**  MIN: 60 – MAX: 300  **Pojemność standardowa (arkuszy):**  MIN: 500  **Pojemność:**  MIN: 6000 arkuszy  **Czas nagrzewania:**  MIN: 35 sekund  **Pamięć ogólna:**  MIN: 5 GB  **Twardy dysk:**  MIN: 500 GB  **Dupleks:**  TAK  **Sieciowe napięcie:**  200 - 240 V, 50/60 Hz  **Kopiarka:**  **Format oryginału:**  MAX: A3  **Czas pierwszej kopii kolorowej:**  MAX: 8 sekund  **Sorter elektroniczny:**  TAK  **Rozdzielczość skanowania:**  w trybie cz.-b. (dpi): MIN: 600 dpi  w trybie kolorowym (dpi): MIN: 600 dpi  **Rozdzielczość druku (dpi):**  MIN: 600 dpi  **Gradacja (liczba odcieni):**  MIN: tryb kolorowy 256  **Zakres regulacji skali:**  OD 25 DO 400 %  **Skaner:**  **Skaner sieciowy:**  TAK  **Skanowanie w trybach:**  "pull scan" i "push scan"  **Formaty plików MIN:**  TIFF, PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, szyfrowany PDF, kompaktowy PDF, JPEG, XPS, przeszukiwalny PDF, Microsoft Office (pptx, xlsx, docx), tekstowy (TXT), tekst sformatowany (RTF)  **Dodatkowo:**   * skanowanie na pulpit * skanowanie do FTP, Email * skanowanie do folderu sieciowego * skanowanie do pamięci USB   **Drukarka:**  **Rozdzielczość (dpi):**  MIN: 600 dpi  **Drukarka sieciowa:**  TAK  **Interfejsy:**  USB 2.0, MIN: LAN 100/1000 Mbps  **Obsługiwane systemy operacyjne:**  Windows 7, 8.1, 10; Mac OS X 10  **Protokoły sieciowe:**  TCP/IP (IPv4 i IPv6)  **Protokoły druku:**  LPR, Raw TCP (port 9100), POP3 (drukowanie przez e-mail), HTTP, FTP do pobierania plików do druku, IPP, SMB, WSD  **Dostępne czcionki:**  MIN: 80 (PCL)  **Faks:**  **Szybkość modemu (b/s):**  33600 – 2400  **Format dokumentu (min.):**  A5  **Format dokumentu (maks.):**  A3  **Pamięć:**  MIN: 1024 MB  **Gwarancja:**  MIN: 12 miesięcy (producenta lub autoryzowanego przedstawiciela) | **8 szt.** |
| **5.** | **Urządzenia wielofunkcyjne mono A4** | **Wymagania ogólne:**  **Wyświetlacz:**  MIN: kolorowy ekran dotykowy, MIN: 4"  z potwierdzeniem akustycznym  **Obsługiwane rozmiary nośników:**  A6, Oficio, Koperta 7 3/4, Koperta 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Letter, Statement, Executive, Universal, Koperta DL, Folio, Koperta 10  **Podajnik uniwersalny:**  MIN: na 80 arkuszy, zintegrowany dupleks, odbiornik na MIN: 130 arkuszy, podajnik na MIN: 200 arkuszy  **Interfejsy:**  Sieć Gigabit Ethernet (10/100/1000), Port USB 2.0 Hi-Speed (typu A), Port USB zgodny ze specyfikacją USB 2.0 Hi-Speed (Typ A), Port USB 2.0 Hi-Speed (typu B), Jedno wewnętrzne gniazdo kart  **Obsługiwane rodzaje nośników:**  etykiety papierowe, karty, papier zwykły, folie, koperty  **Obsługiwane systemy operacyjne:**  MIN: Windows 7, 8, 10  **Kopiowanie:**  **Szybkość kopiowania:**  mono: MIN: 30 kopii / MIN (A4)  **Kopiowanie dwustronne:**  TAK  **Czas kopiowania pierwszej strony:**  mono: MIN: 9 sekund  **Zakres zmniejszenia / powiększenia:**  MIN: 25 – MAX: 400 %  **Faksowanie:**  **Szybkość zainstalowanego modemu:**  MIN: 33,6 Kb/s  **Drukowanie:**  **Szybkość druku:**  MIN: 35 str. / MIN (A4)  **Druk dwustronny:**  TAK  **Rozdzielczość druku:**  MIN: mono: 600 dpi  **Dupleks:**  TAK  **Obszar zadruku:**  MIN: 4.0 mm od górnej, dolnej, prawej i lewej krawędzi (do wewnątrz)  **Skanowanie:**  **Rodzaj skanera:**  płaski z ADF  **Skanowanie z podajnika automatycznego:**  TAK  **Skanowanie dwustronne rewersyjne:**  TAK  **Szybkość skanowania:**  jednostronnego A4: kolor: MIN: 15 str./min.  **Szybkość skanowania:**  dwustronnego A4: kolor: MIN: 5 str./min.  **Rozdzielczość skanowania:**  MIN: 600 ppi  **Formaty zeskanowanych plików:**  XPS, TIFF, skompresowany plik PDF, Archiwalny PDF (A-1a, A-1b), zabezpieczony plik PDF, Pliki PDF z możliwością przeszukiwania, PDF, JPEG, JPG  **Miejsca docelowe skanu:**  e-mail, USB lub komputer podłączony do sieci, dysk twardy USB, FTP  **Automatyczny podajnik dokumentów na**  MIN: 40 arkuszy  **Pojemność podajnika dokumentów/ Pojemność odbiornika dla kopiowania/ skanowania:**  MIN: 40 arkuszy  **Interfejsy:**  Bezpośredni port USB, sieć Ethernet,  **Wspierane protokoły sieciowe:**  TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP  **Sposoby druku sieciowego:**  LPR/LPD, Direct IP, Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Secure IP (Port 96xx), FTP, TFTP, Enhanced IP, ThinPrint .print integration, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)  **Protokoły zarządzania siecią:**  DHCP, HTTP, DNS, HTTPs, Finger  **Bezpieczeństwo sieci:**  IPSec, SNMPv3, 802.1x Authentication: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS  **Gwarancja:**  MIN: 12 miesięcy (producenta lub autoryzowanego przedstawiciela) | **20 szt.** |
| **6.** | **Urządzenia wielofunkcyjne kolorowe A4** | **Wymagania ogólne:**  **Technologia druku:**  Kolorowa laserowa  **Funkcje:**  Kopiowanie w kolorze, Faksowanie w kolorze, Drukowanie w kolorze, Skanowanie kolorowe, Skanowanie sieciowe w kolorze  **Wyświetlacz:**  kolorowy ekran dotykowy min. 7”  z potwierdzeniem akustycznym  **Obsługiwane rozmiary nośników:**  A6, Oficio, Koperta 7 3/4, koperta 9, JIS-B5, A4, Legal, A5, Letter, koperta B5, Statement, koperta C5, Executive, Universal, koperta DL, folio, koperta 10  **Standardowa obsługa papieru:**  podajnik uniwersalny na MIN: 100 arkuszy, zintegrowany dupleks, Taca na MIN: 400 arkuszy, odbiornik na MIN: 200 arkuszy, wejście na MIN: 400 arkuszy  **Interfejsy standardowe:**  sieć Gigabit Ethernet (10/100/1000), Port USB 2.0 Hi-Speed (typu A), Port USB 2.0 Hi-Speed (typu B), jedno wewnętrzne gniazdo kart  **Obsługiwane rodzaje nośników:**  etykiety winylowe, papier banerowy, etykiety papierowe, karty, papier zwykły, koperty  **Obsługiwane systemy operacyjne:**  Windows 7, 8, 10, Windows Server 2008 x64, Windows Server 2008 R2, Ubuntu 14.X LTS  **Szybkość procesora:**  MIN: 1 GHz  **Pamięć:**  MIN: 2 GB  **Zainstalowany dysk twardy:**  MIN: 120 GB  **Kopiowanie:**  **Szybkość kopiowania:**  mono: MIN: 35 kopii/MIN. (A4)  kolor: MIN: 35 kopii/MIN. (A4)  **Zakres zmniejszenia/powiększenia:**  od 25 – do 400 %  **Faksowanie:**  **Szybkość zainstalowanego modemu:**  MIN: 33.6 Kb/s  **Drukowanie:**  **Szybkość druku:**  mono: MIN: 35 str./MIN. (A4)  kolor: MIN: 35 str./MIN. (A4)  **Szybkość druku dwustronnego:**  mono: MIN: 33 str./MIN. (A4)  **Czas wydruku pierwszej strony:**  mono: MAX: 8 sek.  kolor: MAX: 8 sek.  **Rozdzielczość druku:**  mono: MIN: 600 dpi  kolor: MIN: 600 dpi  **Dupleks:**  TAK  **Skanowanie:**  **Rodzaj skanera:**  płaski z ADF  **Skanowanie:**  z podajnika automatycznego, dwustronne rewersyjne  **Szybkość skanowania jednostronnego:**  mono: MIN: 45 str./min. (A4)  kolor: MIN: 45 str./min. (A4)  **Szybkość skanowania dwustronnego:**  mono: MIN: 20 str./min. (A4)  kolor: MIN: 20 str./MIN. (A4)  **Rozdzielczość skanowania:**  MIN: 600 ppi (mono), 300 dpi (kolor)  **Formaty zeskanowanych plików - do wysłania:**  XPS, TIFF, skompresowany plik PDF, Archiwalny PDF (A-1a, A-1b), zabezpieczony plik PDF, Pliki PDF z możliwością przeszukiwania, PDF, JPEG, JPG  **Miejsca docelowe skanu:**  e-mail, USB lub komputer podłączony do sieci, dysk twardy USB, FTP  **Automatyczny podajnik dokumentów:**  MIN: 40 arkuszy  **Interfejsy:**  **Bezpośredni port USB:**  TAK  **Sieć Ethernet:**  Gigabit Ethernet (10/100/1000)  **Wspierane protokoły sieciowe:**  TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, TCP, UDP  **Sposoby druku sieciowego:**  LPR/LPD, Direct IP, Pull Printing, Microsoft Web Services WSD, Secure IP, FTP, TFTP, Enhanced IP, ThinPrint .print integration, IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)  **Protokoły zarządzania siecią:**  DHCP, APIPA (AutoIP), Bonjour, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs, Finger  **Bezpieczeństwo sieci:**  IPSec, SNMPv3, 802.1x Authentication: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS  **Gwarancja:**  MIN: 12 miesięcy (producenta lub autoryzowanego przedstawiciela) | **10 szt.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Protokół odbioru |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie o poufności |
| Załącznik nr 3 | Lista pracowników upoważnionych przez Wykonawcędo realizacji Umowy |
| Załącznik nr 4 | Klauzula informacyjna z art. 13 RODO |
| Załącznik nr 5 | Klauzula informacyjna z art. 14 RODO |

**Załącznik nr 1 do OPZ**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Spisany w dniu ………………………….. r. w Tczewie, w siedzibie Gminy Miejskiej Tczew, Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew.

**Przedstawiciele Zamawiającego**:

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

**Przedstawiciel Wykonawcy**:

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

**Przedmiotem odbioru jest:**

**Zakup i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”** w ilości podanej poniżej:

* 1. Nazwa / model / marka:

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

Numer seryjny: ..................................................................................................................................................

* 1. Nazwa / model / marka:

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

Numer seryjny: ..................................................................................................................................................

Przedmiot odbioru został wykonany w wyniku zamówienia publicznego zakończonego podpisaniem umowy nr . ...................... z dnia ......... ………….

**Przedstawiciel Zamawiającego stwierdza co następuje:**

Przedmiot umowy został dostarczony w terminie / po terminie \*, wolny od wad. Na tym protokół zakończono i podpisano

|  |  |
| --- | --- |
| ZAMAWIAJĄCY | WYKONAWCA |
| ………………………………… | …………………………………… |

\* Niepotrzebne skreśli

**Załącznik nr 2 do OPZ**

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

Ja, niżej podpisany

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

(imię i nazwisko)

pracownik ..................................................................................................................................................

(nazwa Wykonawcy)

zobowiązuję się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w których posiadanie wejdę w czasie prac realizowanych dla Zamawiającego, w ramach realizacji Umowy numer ………………………… z dnia ………………………. r., zarówno w trakcie jej obowiązywania jak i po zakończeniu.

Tczew, dnia .......................................................

……………………………………………………

(*podpis)*

**Załącznik nr 3 do OPZ**

**Lista pracowników upoważnionych przez Wykonawcę**

**do realizacji Umowy nr ………………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i Nazwisko** |
|  |  |
| 2 |  |
|  |  |
|  |  |

……………………………………………………

(*podpis Wykonawcy)*

**Załącznik nr 4 do OPZ**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) zwanego dalej RODO - informuje się, że:

**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Tczew, Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew, adres do korespondencji Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew.

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Gminy Miejskiej Tczew, Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew to: Adriana Głuchowska, e-mail: inspektor@um.tczew.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

**III. Cele przetwarzania danych i podstawy przetwarzania**

Administrator będzie przetwarzać Pana / Pani dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO dla celów związanych z zawarciem i realizacją umowy nr ……….………….…… z dnia …………………….. r., której przedmiotem jest zakup i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO dla celów związanych z obsługą finansowo - księgową.

**IV. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych dla celów zawarcia umowy ma charakter dobrowolny, jednakże podanie ich jest konieczne do zawarcia umowy.

**V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.

**VI. Okres przechowywania danych**

Pana / Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy oraz przez okres niezbędny do celów archiwalnych, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla organów samorządu terytorialnego.

**VII. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani / Pan prawo do korzystania z uprawnień uregulowanych w art. 15-21 RODO.

**VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Ma Pan / Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**IX. Odbiorcy danych**

Pani / Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Pani / Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT).

**X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

**Załącznik nr 5 do OPZ**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) zwanego dalej RODO - informuje się, że:

**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Tczew, Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew, adres do korespondencji Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Gminy Miejskiej Tczew, Plac Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew to: Adriana Głuchowska, e-mail: inspektor@um.tczew.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.

**III. Cele przetwarzania danych i podstawy przetwarzania**

Administrator będzie przetwarzać Pani / Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO dla celów związanych z realizacją umowy nr……………….. z dnia ………………..r., której przedmiotem jest zakup i dostawa skanerów i urządzeń wielofunkcyjnych w ramach projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.

**IV. Kategorie danych osobowych**

Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych:

…………………………………………………………………………………………………………\*

(np. imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres e-mail, miejsce pracy…)

**V. Okres przechowywania danych**

Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy oraz przez okres niezbędny do celów archiwalnych zgodnie z kategorią archiwalną określoną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla organów samorządu terytorialnego.

**VI. Prawa osób, których dane dotyczą**

Posiada Pani / Pan prawo do korzystania z uprawnień uregulowanych w art. 15-21 RODO.

**VII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**VIII. Odbiorcy danych**

Pani / Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Pani / Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT).

**IX. Źródło danych**

Pani / Pana dane osobowe pochodzą od Wykonawcy umowy, której przedmiotem jest dostawa sprzętu komputerowego, tj. od ……………………… ……………… \*\*

**X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane

\* Wykonawca wskazuje właściwe kategorie pozyskanych danych osobowych, które przekazał Zamawiającemu.

\*\* Wykonawca podaje pełną swoją nazwę.