

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę pn. „Dostawa i montaż monitora wielkoformatowego z systemem zarządzania treścią wyświetlanych informacji oraz wózkiem jezdnym do Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”

na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2020r., poz. 2275, o wartości poniżej 130.000 zł netto

CPV - 32323000-3 Monitory wideo
CPV- 32342410-9 – Sprzęt dźwiękowy

Rozdział I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański, reprezentowana przez Burmistrza Pruszcz Gdańskiego, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, NIP 593-02-06-827, REGON 191674919.
2. Adres strony internetowej na której udostępnione jest postępowanie: https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski
Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: informatyk@pruszcz-gdanski.pl
3. Rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim NRB: 51 8335 0003 0121 1827 2000 0005.
4. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 9.00 – 17.00, zaś wtorek, środa, czwartek i piątek 7.30 – 15.30.
5. Osoba prowadząca postępowanie: Mirosław Mizera, tel. 58 775 99 30

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający prowadzi postępowanie na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2020 r., poz. 2275 (Pzp).
2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto.
3. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy elektronicznej, w języku polskim. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny.
5. Termin związania ofertą: 30 dni.

Rozdział III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

Rozdział IV. OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Wykonawca udzieli na prawidłowo dostarczony przedmiot zamówienia, licząc od daty protokołem odbioru, 3-letnią gwarancją on site na monitor wielkoformatowy , 36 miesięcy na soundbar i 12 miesięcy na wózek transportowy monitora. **Wykonawca wskaże okres gwarancji w formularzu ofertowym w polu uwagi.** Wykonawca nie może zaoferować gwarancji krótszej niż 3 lata on-site na monitor wielkoformatowy, 36 miesięcy

na soundbar i 12 miesięcy na wózek transportowy monitora. W przypadku zaoferowania gwarancji na okres krótszy niż jw. lub braku wskazania w ofercie oferowanego okresu gwarancji, oferta wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

2. Gwarancja jakości obejmuje wszelkie wady fizyczne przedmiotu Umowy powstałe z przyczyn tkwiących w przedmiocie Umowy.

Rozdział V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia: dostawa.
2. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: „**Dostawa i montaż monitora wielkoformatowego z systemem zarządzania treścią wyświetlanych informacji oraz wózkiem jezdny do Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego**”.
3. Określenie wielkości lub zakresu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem:

3.1 Monitor wielkoformatowy Samsung OM55N w konfiguracji opisanej w załączniku nr 4
– 1 szt.

3.2 Wózek do monitora SMS FUNC Mobil Black FMN031001 z półką do stojaka C220006-1A (przód) i półką do stojaka 37-C220007-1A (boczna) – 1 szt.

3.3 Soundbar Crestron SAROS SB-200-P-B z systemem mocowania do wózka monitora
– 1 szt.

3.4 Montaż i konfiguracja oraz szkolenie z obsługi w siedzibie Zamawiającego – 1 szt.

4. **Przedmiot zamówienia opisany z zastosowaniem nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień:**

CPV - 32323000-3 Monitory wideo

CPV- 32342410-9 – Sprzęt dźwiękowy

5. **Opis przedmiotu zamówienia stanowią:**

5.1. niniejsze zapytanie ofertowe,

5.2. formularz cenowy (w zakresie opisu przedmiotu dostawy).

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

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium z wagą:

Cena – waga 100 %,

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie najniższą ceną oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymagania zaproszenia do składania ofert oraz zawierała będzie najniższą cenę. W toku oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Rozdział VII. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: platformazakupowa.pl, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem „Formularza składania oferty” dostępnego na platformazakupowa.pl w miejscu publikacji zaproszenia do składania oferty, natomiast dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz przekazywanie informacji odbywa się za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.
2. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii platformy platformazakupowa.pl Zamawiający i Wykonawcy mogą komunikować się za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego pod adresem: informatyk@pruszcz-gdanski.pl
3. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Tomasz Pełka – informatyk. Wykonawcy mogą się kontaktować z ww. osobą w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 do 15.30, tel. 58 775 99 30

Rozdział VIII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. **Termin składania ofert: 18 marca 2021 r. godz. 12:00**
2. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
3. **Miejsce składania ofert:** ofertę wraz z załącznikiem należy złożyć za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na stronie platformazakupowa.pl sekcji „postępowania” dostępnego na stronie:
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski/proceedings

Rozdział IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 15.1. Cenę należy obliczyć w formularzu cenowym – narzędziu obliczenia ceny, stanowiącym zestawienie zamówionych przez Zamawiającego rzeczy – dostaw, którego wzór określa załącznik nr 2.
- 15.2. **Formularz cenowy którego wzór określa załącznik nr 2 do zapytania należy złożyć z ofertą.**
- 15.3. Podstawę obliczenia ceny stanowią: formularz cenowy a wzór Umowy – załącznik nr 3, w zakresie w jakim odnoszą się do opisu przedmiotu zamówienia lub sposobu oraz warunków wykonania zamówienia.
- 15.4. Wykonawca nie może pominąć lub zmodyfikować jakiegokolwiek pozycji obliczenia ceny.
- 15.5. Cenę oferty należy obliczyć w formularzu cenowym, jako sumę poszczególnych elementów dostaw wraz z należnym podatkiem VAT według właściwej, ustalonej i podanej przez Wykonawcę stawki tego podatku.
Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłyby 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, informuje Zamawiającego w formularzu oferty, 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.
- 15.6. Koszty planowanych dostaw winny obejmować wszelkie nakłady celowe, uzasadnione oraz konieczne do prawidłowego i zupełnego wykonania zamówienia, w szczególności

w wymaganym przez Zamawiającego zakresie i terminie oraz z wymaganą przez Zamawiającego jakością.

- 15.7. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (brutto), z dokładnością do groszy – dwóch miejsc po przecinku w formularzu oferty – załącznik nr 1

Rozdział X. WZÓR UMOWY. ZMIANY UMOWY

1. Miejsce i termin zawarcia umowy wyznacza Zamawiający. O wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 3.
3. Strony mają prawo do przedłużenia terminu zakończenia dostaw o okres trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu dostawy, w sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Wszelkie zmiany Umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu Umowy, pod rygorem nieważności.
5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 5.1. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 5.2. danych teleadresowych,
 - 5.3. danych rejestrowych.

Rozdział XI. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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)(dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych – Krzysztofa Pukaczewskiego**, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: iod@pruszcz-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp), tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia umowy na **dostawę i montaż monitora wielkoformatowego z systemem zarządzania treścią wyświetlanych informacji oraz wózkiem jezdny do Urzędu Miasta Pruszcz Gdański – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Panią/Pana danych nie wynika z ustawy Pzp, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Panią/Panem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.

Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, jednak w razie powzięcia takich planów przed takim dalszym przetwarzaniem informuje Panią/Pana, o tym innym celu oraz udzieli wszelkich innych stosownych informacji, w szczególności o okresie przechowywania danych oraz przysługujących Pani/Panu prawach.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., Open Nexus Sp. z o.o., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, a w przypadku umów współfinansowanych podmioty współfinansujące, kontrolujące i zarządzające lub inne podmioty zaangażowane w realizację programu, z którego pochodzi dofinansowanie, podmiot zewnętrzny nie uczestniczący w postępowaniu oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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, oraz nie krócej niż przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz umów o dofinansowanie.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich **sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
9. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
10. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem ustawowym**. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora**. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.
12. Mając na względzie powyższe, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę następujących oświadczeń:
 - 12.1. oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu - według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.

12.2. oświadczenia o wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit a 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) na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym pkt. 3 klauzuli informacyjnej - zamieszczonej w Rozdziale XI – według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.

.....
(podpis Zamawiającego)

ZAŁĄCZNIK NR 1

na dostawę pn.: „Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim”

pieczętka firmowa Wykonawcy/Pełnomocnika*

....., dnia

**Oferta na dostawę
pn.: „Dostawa i montaż monitora wielkoformatowego
z systemem zarządzania treścią wyświetlanych informacji oraz wózkiem jezdnym do
Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”**

FORMULARZ OFERTY

Znak sprawy: I.032.11.2021

Zamawiający:

Gmina Miejska Pruszcz Gdański
83-000 Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20

Wykonawca:

Niniejsza oferta jest złożona przez Wykonawcę/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Nazwa Wykonawcy/Pełnomocnika	Adres Wykonawcy/Pełnomocnika
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Osoba uprawniona do kontaktów ze strony Wykonawcy/Pełnomocnika:

imię (-na) i nazwisko	
adres	
nr telefonu	
adres e-mail	

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu o wartości zamówienia poniżej 30 000 euro na dostawę pn. „Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem do Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”, **składam Ofertę wykonania zamówienia:**

1. Cena (wraz z należnym podatkiem VAT, stawka ___ %):

_____ złotych, słownie: _____ złotych.

2. Termin wykonania zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

3. Gwarancja jakości:

3.1. Gwarancja :

- 1) **36 miesięcy on-site na monitor wielkoformatowy**
- 2) **36 miesięcy na soundbar**
- 3) **12 miesięcy na wózek transportowy monitora**

3.2. od dnia odbioru ostatecznego dostawy. **UWAGA: w załączniku nr 2 w polu uwagi należy podać oferowany okres i rodzaj gwarancji.**

3.3. gwarancja jakości obejmuje wszelkie wady fizyczne przedmiotu Umowy powstałe z przyczyn tkwiących w przedmiocie Umowy;

4. Termin płatności i warunki płatności: jak we wzorze Umowy „Wynagrodzenie Wykonawcy i zasady jego zapłaty przez Zamawiającego”.

5. Informuję, że wybór złożonej przeze mnie oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz wskazuję ich wartość bez kwoty tego podatku:

lp.	nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego	wartość bez kwoty podatku

Oświadczam nadto, że:

1. Uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje, które są konieczne i wystarczające do złożenia oferty oraz prawidłowego wykonania zamówienia. Stosownie do zastrzeżeń umownych, zapoznałem się z dokumentami dla niniejszego zamówienia i sprawdziłem podstawę obliczenia ceny. Do dokumentów tych nie wnoszę zastrzeżeń. W szczególności oświadczam, że dokumenty te nie są wadliwe oraz są kompletne, wzajemnie niesprzeczne i uzupełniające się, a także zdatne do celu, któremu mają służyć.
2. Wykonam całość niniejszego Zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia wraz z jej wyjaśnieniami oraz zmianami.
3. Oferowane urządzenia pochodzą z autoryzowanego przez producenta kanału dystrybucji i umożliwiają realizację gwarancji na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Upewniłem się, co do prawidłowości i kompletności mojej oferty.
5. Jestem związany niniejszą ofertą w okresie w **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, a w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia Umowy, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu oraz terminie.

6. W całości i bez zastrzeżeń akceptuję wzór Umowy w sprawie zamówienia.
7. Jestem małym/średnim przedsiębiorstwem/przedsiębiorcą: **TAK/NIE**²⁾.
8. **Jestem /nie jestem**²⁾ czynnym podatnikiem VAT.
9. **Zastrzegam, że następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ujawniane (udostępniane)³⁾:

3) UWAGA3 proszę uzasadnić zastrzeżenie

10. Oświadczam, że:

wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu⁴⁾

^{*)} 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).

4) UWAGA4: niepotrzebne skreślić

11. Oświadczam, że:

wyrażam zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO na przetwarzanie moich danych osobowych w celu określonym pkt. 3 informacji zamieszczonej w Rozdziale 28 IDW.

Ponadto:

12. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się wykonać wszelkie zobowiązania określone w zaproszeniu, które muszą zostać spełnione przed zawarciem Umowy.

13. Nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.

14. Ofertę wraz z załącznikami składam na ____ kolejno ponumerowanych kartkach.

15. Udzielam Zamawiającemu nieodwołalne pełnomocnictwo do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie informacji wynikających ze złożonych wraz z ofertą zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdych aspektów mojej oferty wraz z wszelkimi załącznikami.

Miejscowość i data	
Nazwa i adres Wykonawcy/Pełnomocnika	

Osoby upoważnione do podpisania niniejszej Oferty w imieniu Wykonawcy/Pełnomocnika		
	Nazwisko i imię	Podpis osoby
1.		
2.		
3.		

ZAŁĄCZNIK NR 2

na dostawę pn.: „Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim”

Formularz cenowy
na dostawę i montaż monitora wielkoformatowego
z systemem zarządzania treścią wyświetlanych informacji oraz wózkiem
jezdnym do Urzędu Miasta Pruszcz Gdański

Lp.	Zestawienie sprzętu komputerowego oraz oprogramowania	Ilość	Cena netto za szt.	Wartość netto
1	Monitor wielkoformatowy Samsung OM55N w konfiguracji opisanej w załączniku nr 4	1		
2	Wózek do monitora SMS FUNC Mobil Black FMN031001 z półką do stojaka C220006-1A (przód) i półką do stojaka 37-C220007-1A (boczna)	1		
3	Soundbar Crestron SAROS SB-200-P-B z systemem mocowania do wózka monitora	1		
4	Montaż i konfiguracja oraz szkolenie z obsługi w siedzibie Zamawiającego	1		

Razem wartość netto (suma)	
Kwota VAT	
Wartość brutto	

UWAGI (oferowany okres i rodzaj gwarancji – on-site, inna):

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

Miejscowość i data	
Nazwa i adres	
Wykonawcy/Pełnomocnika	

Osoby upoważnione do podpisania niniejszej Oferty w imieniu Wykonawcy/Pełnomocnika		
	Nazwisko i imię	Podpis osoby
1.		
2.		

ZAŁĄCZNIK NR 3

na dostawę pn.: „Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim”

UMOWA
o dostawę i montaż monitora wielkoformatowego
z systemem zarządzania treścią wyświetlanych informacji oraz wózkiem
jezdnym do Urzędu Miasta Pruszcz Gdański
nr

zawarta w dniu 2021 r. w Pruszczu Gdańskim,

w wyniku rozstrzygnięcia w dniu 2021 r. postępowania nr I.032.11.2021 przeprowadzonego z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych z uwagi na wartość szacunkową przedmiotu zamówienia nieprzekraczającą wyrażonej w złotych równowartości 130 000 zł na dostawę pn. „Dostawa sprzętu komputerowego oraz oprogramowania dla Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20”

pomiędzy:

Gminą Miejską Pruszcz Gdański (83-000 Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20), reprezentowaną przez Janusza Wróbel – Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, przy kontrasygnacie Marii Niderla – Skarbnika, zwaną w dalszej części niniejszej Umowy **Zamawiającym**,

a

....., z siedzibą w, działającą na podstawie wpisu do pod numerem, NIP, zwanym

w dalszej części niniejszej Umowy **Wykonawcą**,

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę i montaż wraz ze szkoleniem z obsługi następującego sprzętu:
 - a. Monitor wielkoformatowy Samsung OM55N w konfiguracji opisanej w formularzu ofertowym – 1 szt.
 - b. Wózek do monitora SMS FUNC Mobil Black FMN031001 z półką do stojaka C220006-1A (przód) i półką do stojaka 37-C220007-1A (boczna) – 1 szt.
 - c. Soundbar Crestron SAROS SB-200-P-B z systemem mocowania do wózka monitora – 1 szt.
 - d. Montaż i konfiguracja oraz szkolenie z obsługi w siedzibie Zamawiającego – 1 szt.
2. Okres gwarancji na dostarczony sprzęt: zgodnie z formularzem oferty. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wraz ze sprzętem karty gwarancyjne.

§ 2.

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy.
2. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu pisemnie gotowość do odbioru przedmiotu umowy w dacie zapewniającej zachowanie terminu określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu nie później niż 2 dni przed jego upływem, na adres: Urząd Miasta Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański.
3. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w wyznaczonym przez Zamawiającego dniu roboczym, w godz. 9.00 – 15.30.
4. Odbiór, montaż i sprawdzenie przedmiotu umowy odbędzie się w siedzibie Urzędu Miasta Pruszcz Gdański, ul. Krótka 6, 83-000 Pruszcz Gdański, w terminie 3 dni od daty dostawy.
5. Protokół odbioru i przekazania przedmiotu umowy sporządzony zostanie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
6. Podczas dokonywania odbioru Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
 - 1) certyfikaty CE lub deklaracje zgodności na dostarczony sprzęt
 - 2) oświadczenie, że: przedmioty zamówienia są fabrycznie nowe, nie używane i nieregenerowane.
7. Odbiór uważa się za dokonany, jeżeli protokół zdawczo-odbiorczy będzie podpisany przez strony bez uwag.
8. Warunkiem odbioru jest dostarczenie dokumentów wymienionych w ust. 6 pkt 1 niniejszego paragrafu oraz złożenie pisemnego oświadczenia opisanego w ust. 6 pkt 2 niniejszego paragrafu.
9. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, dostawa przedmiotu umowy wolnego od wad musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w protokole.
10. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu fakt dostarczenia sprzętu wolnego od wad, a Zamawiający po potwierdzeniu prawidłowego wykonania dokona odbioru przedmiotu umowy.
11. Za datę wykonania przedmiotu umowy uważana będzie data podpisania protokołu odbioru przez strony bez uwag.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko zrealizować przedmiot niniejszego zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) realizacji przedmiotu umowy zgodnie z:
 - a) wymaganiami Zamawiającego,
 - b) zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i normami bezpieczeństwa dotyczącymi przedmiotu umowy,
 - c) zgodnie z przepisami BHP i przepisami prawa oraz spełniających warunki określone w odrębnych przepisach;
 - 2) dostarczenia Zamawiającemu dokumentów w wymienionych w § 2 ust. 6 umowy;
 - 3) dokonania dostawy w sposób opisany w § 2 umowy;
 - 4) zapewnienia transportu, załadunku i rozładunku przedmiotu zamówienia;
 - 5) udzielenia wskazanej w ofercie Wykonawcy gwarancji i rękojmi określonej w zapytaniu ofertowym na dostarczony sprzęt.
3. Bieg terminu obowiązywania gwarancji i rękojmi rozpoczyna się od potwierdzenia przez Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy w sposób opisany w § 2 ust. 4 umowy.

4. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub nieodpłatnej wymiany wadliwego przedmiotu dostawy na wolny od wad na koszt wykonawcy w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wad.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o okolicznościach mogących mieć wpływ na niedotrzymanie terminu wykonania przedmiotu zamówienia w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni od dnia wystąpienia w/w okoliczności, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu realizacji zadania (wraz z przedstawieniem pisemnego uzasadnienia).

§ 4.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) dokonania odbioru w sposób zgodny z regułami opisanymi w § 2 umowy,
- 2) terminowego uregulowania należności wobec Wykonawcy.

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: netto zł (słownie:), brutto zł (słownie:) w tym podatek VAT % w kwocie: zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Zapłata przez Zamawiającego ceny dla Wykonawcy nastąpi po należyтым wykonaniu przedmiotu umowy w całości - tj. po odbiorze bez uwag oraz po wypełnieniu przez Wykonawcę wszystkich jego obowiązków względem Zamawiającego, wynikających z niniejszej umowy.
4. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół zdawczo – odbiorczy.
5. Płatność nastąpi w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie wypłacane będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT.
8. Wykonawca wystawi fakturę na:
Gmina Miejska Pruszcz Gdański
ul. Grunwaldzka 20
83-000 Pruszcz Gdański
NIP: 593-02-06-827
9. Upoważnia się Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
10. Do niniejszej umowy w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy będą miały zastosowanie zasady wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie mechanizmów podzielonej płatności.
11. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy Nr, który został przez Wykonawcę zgłoszony do wykazu podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
12. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 11 wymaga aneksu do Umowy.

§ 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy,
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy spowodowane winą Wykonawcy - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia,
 - 3) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje szkód, strony mają prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiającemu przysługuje potrącenie kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7.

1. Zamawiający może natychmiast odstąpić od umowy, oprócz wypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) Wykonawca nie realizuje dostawy bez uzasadnionych przyczyn mimo wezwania złożonego na piśmie przez Zamawiającego.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy, w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno wskazywać jego przyczynę.

§ 8.

1. Zamawiający realizując obowiązek informacyjny określony w 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 (dalej: RODO) informuje:
 - 1) Dane osobowe Wykonawcy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy.
 - 2) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
 - 3) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@pruszcz-gdanski.pl.

- 4) Dane osobowe Wykonawcy mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których Zamawiający realizuje postanowienia Umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze oraz prawne. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
 - 5) Wykonawcy przysługuje, na zasadach art. 15-21 RODO, prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
 - 6) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń.
 - 7) Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - 8) Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie Umowy.
3. W celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy każda ze Stron będzie przetwarzać dane osobowe osób reprezentujących drugą Stronę przy wykonywaniu umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu). Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących drugą Stronę przekazanych w związku z realizacją Umowy. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do wydania pracownikom zaangażowanym w realizację umowy upoważnienia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy. Zamawiający podejmie proces przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę dopiero po okazaniu upoważnienia na adres siedziby Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (informatyk@pruszcz-gdanski.pl) lub w formie faksu na wskazany przez Zamawiającego numer telefonu (58 682 34 51).

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

1. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1
2. Wzór upoważnienia dla Wykonawcy – załącznik nr 2

§ 9.

1. Strony Umowy zobowiązują się wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy (także po jej ewentualnym wygaśnięciu, w wyniku na przykład odstąpienia od Umowy) rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia co do polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony wskazują Stały Sąd Arbitrażowy przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku (zwany dalej „Sądem Arbitrażowym”), jako wyłącznie właściwy do ostatecznego rozstrzygnięcia sporu.
2. Postępowanie przed Sądem Arbitrażowym będzie prowadzone zgodnie z Regulaminem i Regulami Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku, z tym wszakże zastrzeżeniem, że – stosownie do postanowień art. 2 § 1 ust. 1 Regulaminu i Reguł Postępowania Stałego Sądu Arbitrażowego przy Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Gdańsku Sąd Arbitrażowy przeprowadzi rozprawę.

3. Skład oraz zasady działania sądu polubownego wymagają oddzielnej umowy Stron, a w braku możliwości osiągnięcia porozumienia Stron w zakresie koniecznym do jej zawarcia, zastosowanie znajdą przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy Kodeks cywilny.

§ 11.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa pozostają u Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do Umowy - Wzór upoważnienia dla Wykonawcy

Upoważnienie

Z dniem upoważniam

Panią/Pana*

(imię i nazwisko)

do współdziałania przy realizacji Umowy nr zawartej w dniu 2021 r. pomiędzy:

Gminą Miejską Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, REGON 191674919, NIP: 593-02-06-827 w imieniu której działa:

Janusz Wróbel- Burmistrz Pruszcza Gdańskiego,

zwaną w Umowie „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w, działającą

na podstawie wpisu do pod numerem, NIP,

w którego imieniu działa:

.....,

zwaną w Umowie „Wykonawcą”.

.....

podpis Wykonawcy

Zamawiający realizując obowiązek informacyjny określony w art. 14 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 (dalej: RODO) informuje: Dane osobowe Upoważnionego do współdziałania przy realizacji Umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu), zwanego dalej Upoważnionym, będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy. Dane osobowe Upoważnionego Administrator uzyskał od Wykonawcy umowy. Administratorem danych osobowych Upoważnionego jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@pruszcz-gdanski.pl. Dane osobowe Upoważnionego mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których Zamawiający realizuje postanowienia Umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze oraz prawne. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa. Upoważnionemu przysługuje, na zasadach art. 15-21 RODO, prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Dane osobowe Upoważnionego będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń. Upoważnionemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Podanie danych jest warunkiem umownym, a ich niepodanie uniemożliwi współdziałania przy realizacji Umowy.

ZAŁĄCZNIK NR 4

na dostawę pn.: „Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Urzędu Miejskiego w Pruszczu Gdańskim”

1. Konfiguracja monitora Samsung OM55N

Typ podświetlenia	E-LED BLU
Przekątna	55"
Częstotliwość pozioma [kHz]	30 ~ 135kHz (DP), 15 ~ 135kHz (HDMI)
Rozdzielczość	1920 x 1080
Kontrast	5000:1
Jasność	4000 cd/m ²
Haze	0%
Czas reakcji [ms]	6
Godziny pracy	24/7
Gama kolorów	72%
Wejścia	Display Port 1.2 (1) HDMI2.0 (2) HDCP 2.2 USB 2.0 x 1 HDMI 2.0
Wyjścia	wideo Detachable Type (IR, Ambient)
Wyjścia audio	Stereo Mini Jack
Kąt widzenia (poziomy/pionowy)	178° / 178°
Zużycie energii (tryb wyłączony)	0.5W
Zużycie energii elektrycznej (tryb wł.)	TBD
Wymiary wyświetlacza	1254.2 x 725 x 54.5 mm
Funkcje ogólne	High brightness Semi-Outdoor Slim & Clean back design Built-in MagicInfo Player S6, SSSP 6.0, IP 5X rated, Polarized Sun Glasses Viewable in any direction, Portrait /Landscape Installation Support, Lamp Error Detection, Auto Brightness Control with Ambient Brightness Sensor, Temperature Sensor, RJ45 MDC, Auto Source Switching & Recovery, Clock Battery(80hrs Clock Keeping)
Klasa efektywności energetycznej	A
Głośniki	Brak
Gwarancja	36 miesięcy on site.