

**ZAPROSZENIE**  
**do złożenia propozycji cenowej**

*do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Brzegu*

Zarząd Powiatu Brzeskiego, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn. **„Dostawa wyposażenia komputerowego, multimedialnego, biurowego oraz oprogramowania na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>”**

**1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:**

1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,

1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

Propozycja cenowa na zadanie pn. **„Dostawa wyposażenia komputerowego, multimedialnego, biurowego oraz oprogramowania na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>”**

1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,

1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,

1.5 ma obejmować całość zamówienia

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia komputerowego, multimedialnego, biurowego oraz oprogramowania **na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>**, który jest realizowany przez Powiat Brzeski w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działania 3.5 „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół”. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zaproszenia.

Opis ten należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami treści zaproszenia, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania wykonawców. W opisie przedmiotu zamówienia określone zostały minimalne parametry oraz inne wymagania jakie sprzęt musi spełnić, a także wymagane ilości.

**Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:**

2.3. Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy, nieużywany.

2.4. Oferowany przedmiot zamówienia będzie kompletny i gotowy do użycia po zainstalowaniu bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji po stronie Zamawiającego.

2.5. Realizacja umowy obejmuje dostarczenie, zgodnego z warunkami zaproszenia opakowanego w sposób trwały i zabezpieczony przed wpływem czynników atmosferycznych przedmiotu zamówienia do biura projektu mieszczącego się w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzegu, ul. Wyszyńskiego 23, 49-300 Brzeg, II piętro, pok. nr 12.

- 2.6. Warunki gwarancji – minimum 24 miesiące od daty wydania przedmiotu zamówienia oraz podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu przekazania sprzętu.
- 2.7. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony, Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na dostawę umowy.
- 2.8. Wykonawca dostarczy w dacie zrealizowania dostawy podpisaną kartę gwarancyjną lub inny dowód udzielenia gwarancji dla dostarczonego sprzętu.
- 2.9. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
- 2.10. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 2.11. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- 2.12. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
- 2.13. Wszystkie istotne postanowienia dotyczące dostawy i odbioru przedmiotu zamówienia określono w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia.

**3. Wymagany termin realizacji umowy:** do 14 dni od dnia następnego po podpisaniu umowy.

**4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

Cena 100%

*Sposób oceny ofert:*

$a_a/a_b \times 100 =$  ilość punktów

gdzie:

$a_a$  – najniższa cena ofertowa

$a_b$  – cena oferty badanej

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym propozycjom cenowym. Obliczenia dokonywane będą poprzez zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana propozycja cenowa nieodrzucona, która uzyska największą całkowitą ilość punktów.

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

oraz spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy przedłożyć wraz z propozycją cenową (zawartość propozycji cenowej) - wzór – zał. nr 1 do zaproszenia**

- 6.1. *W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:*
- a) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowych.
- 6.2. *W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, należy przedłożyć:*
- a) **opis przedmiotu zamówienia z wykorzystaniem załącznika nr 2 do zaproszenia**. Parametry opisane przez Zamawiającego w załączniku nr 2 do zaproszenia są parametrami granicznymi. Brak wypełnienia pozycji w kolumnie Odpowiedź wykonawcy (potwierdzić/podać/opisać) będzie traktowany jako brak danego parametru w oferowanym przedmiocie zamówienia
- 6.3. **formularz cenowy – wzór - zał. nr 1 do propozycji cenowej**
- 6.4. Podpisy na propozycji cenowej, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczętą
- 6.5. Propozycja cenowa powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1 do zaproszenia** wraz z wypełnionym formularzem cenowym- **załącznik nr 1 do propozycji cenowej**, sporządzony w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w obcym języku winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6.6. Propozycja cenowa wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania propozycji cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 6.7. Dokumenty, o których mowa wyżej są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 6.8. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli do podpisania propozycji cenowej upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby.
- 6.9. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być przez niego parafowane.
- 6.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem propozycji cenowej.

**7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**

- 7.1. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy zamówienia w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do propozycji cenowej.
- 7.2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Propozycji cenowej” stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.
- 7.3. Cena w poszczególnych pozycjach tabeli formularza cenowego – załącznik Nr 1 do propozycji cenowej, oraz cena propozycji cenowej winna być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Nie dopuszcza się rozliczania w walutach obcych.
- 7.4. Ceny jednostkowe winny zawierać w sobie wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.

- 7.5. Ceny jednostkowe i czynniki cenotwórcze określone przez Wykonawcę w propozycji cenowej nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
- 7.6. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych, które po zastosowaniu upustu nie mogą być niższe niż koszty własne lub koszty wytworzenia.
- 7.7. Wykonawca uwzględni w obliczeniu ceny koszt i ryzyko dostarczenia dostaw do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- 7.8. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na wycenę zamówienia.
- 7.9. Cena propozycji cenowej winna uwzględniać stawkę podatku VAT obowiązującą na termin składania propozycji cenowej. Wykonawca obowiązany będzie do wystawienia faktury VAT za realizację przedmiotu zamówienia, ze stawką podatku VAT obowiązującą na dzień złożenia faktury.
- 7.10. Do porównania propozycji cenowej zamawiający przyjmuje cenę ofertową tj. podaną łącznie wartość brutto zamówienia uwzględniającą rabaty i koszty dostawy oraz wyładunku u Zamawiającego.
- 7.11. *Wykonawca zobowiązany będzie na fakturze bądź załączniku do faktury do szczegółowego określenia cen za poszczególne części zestawu komputerowego, tj. do określenia ceny jednostkowej za myszkę, za torbę, za oprogramowanie oraz za laptopa.*

#### **8. Miejsce i termin złożenia i otwarcia propozycji cenowej:**

- 8.1. Propozycję cenową należy złożyć/przesłać w terminie do dnia **24.02.2014r. do godz. 09.00** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis zgodnie z pkt 1.2.

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

- 8.2. Termin otwarcia propozycji cenowych: **24.02.2014r. godz. 09.30, pok. nr 103**

#### **9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :**

- w zakresie procedury postępowania ofertowego-

Aleksandra Kurpiel - Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, tel. 77 4447921

#### **10. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

- 10.1. W terminie wskazanym przez Zamawiającego wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej propozycji cenowej.

#### **11. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do zaproszenia.

#### **12. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.**

- 12.1. Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:
  - a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu, o których mowa w pkt. 5 zaproszenia

- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych.
- c) Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

Przygotował/a: <sup>Inspektor</sup>  
w Wydziale Organizacyjno-Prawnym  
.....13.02.2014.....<sup>A. Kurpiel</sup>  
..... Aleksandra Kurpiel  
(data i podpis)

Zatwierdził:

.....13.02.2014.....<sup>STAROSTA</sup>  
..... Matej Stefański  
(data podpis kierownika  
zamawiającego bądź osoby upoważnionej)

W załączeniu:

1. wzór druku dla „propozycji cenowej” wraz z załącznikami
2. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
3. projekt umowy

## Załącznik nr 1 do zaproszenia

.....  
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)

.....  
(miejscowość, data)

tel. .... fax .....

NR NIP ..... NR REGON .....

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą TAK/NIE\*

### PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:  
**„Dostawa wyposażenia komputerowego, multimedialnego, biurowego oraz  
oprogramowania na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół  
i przedszkoli>”**

*(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)*

1. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia:

1.1. za łączną cenę netto w złotych: .....

(słownie: .....)

za łączną cenę brutto\*\* w złotych:.....

(słownie: .....)

w tym podatek VAT w wysokości ..... %, to jest złotych: .....

(słownie: .....)

1.2. w terminie: do 14 dni od dnia podpisania umowy

1.3. Okres gwarancji: **24 miesiące** od daty protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia bez wad.

1.4. Termin płatności: do 14 dni od daty dostarczenia faktury.

2. Oświadczamy, że akceptujemy zawarte w „zaproszeniu do składania ofert” warunki umowy. W przypadku wyboru naszej propozycji cenowej, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w zaproszeniu do składania ofert.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b. posiadania wiedzy i doświadczenia;

c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d. sytuacji ekonomicznej i finansowej

4. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) .

5. Oświadczamy, że jesteśmy związany niniejszą propozycją cenową przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego do składania propozycji cenowej.
6. Załącznikami do niniejszej propozycji cenowej są dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 6, tj.:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_ 2014

.....  
(podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej)

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* podana przez wykonawcę cena obejmuje wszystkie zobowiązania ciążące na płatniku składek na ubezpieczenia społeczne i podatku dochodowego, również te które zamawiający będzie musiał odprowadzić do ZUS jako zleceniodawca (dot. wykonawcy nieprowadzącego działalności gospodarczej lub niebędącego zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług)*

**Załącznik nr 1 do propozycji cenowej**

**FORMULARZ CENOWY**

Nazwa Wykonawcy: .....

Siedziba Wykonawcy:.....

Lp.	Nazwa asortymentu	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (4x5)	VAT %	Kwota VAT	Wartość brutto (6+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Laptop z systemem operacyjnym, torbą i muszką	Szt.	3					
2	Projektor multimedialny	Szt.	2					
3	Oprogramowanie biurowe	Szt.	3					
4	Oprogramowanie antywirusowe	Szt.	3					
5	Urządzenie wielofunkcyjne	Szt.	1					
6	Niszczarka	Szt.	1					
WARTOŚĆ OGÓLEM								

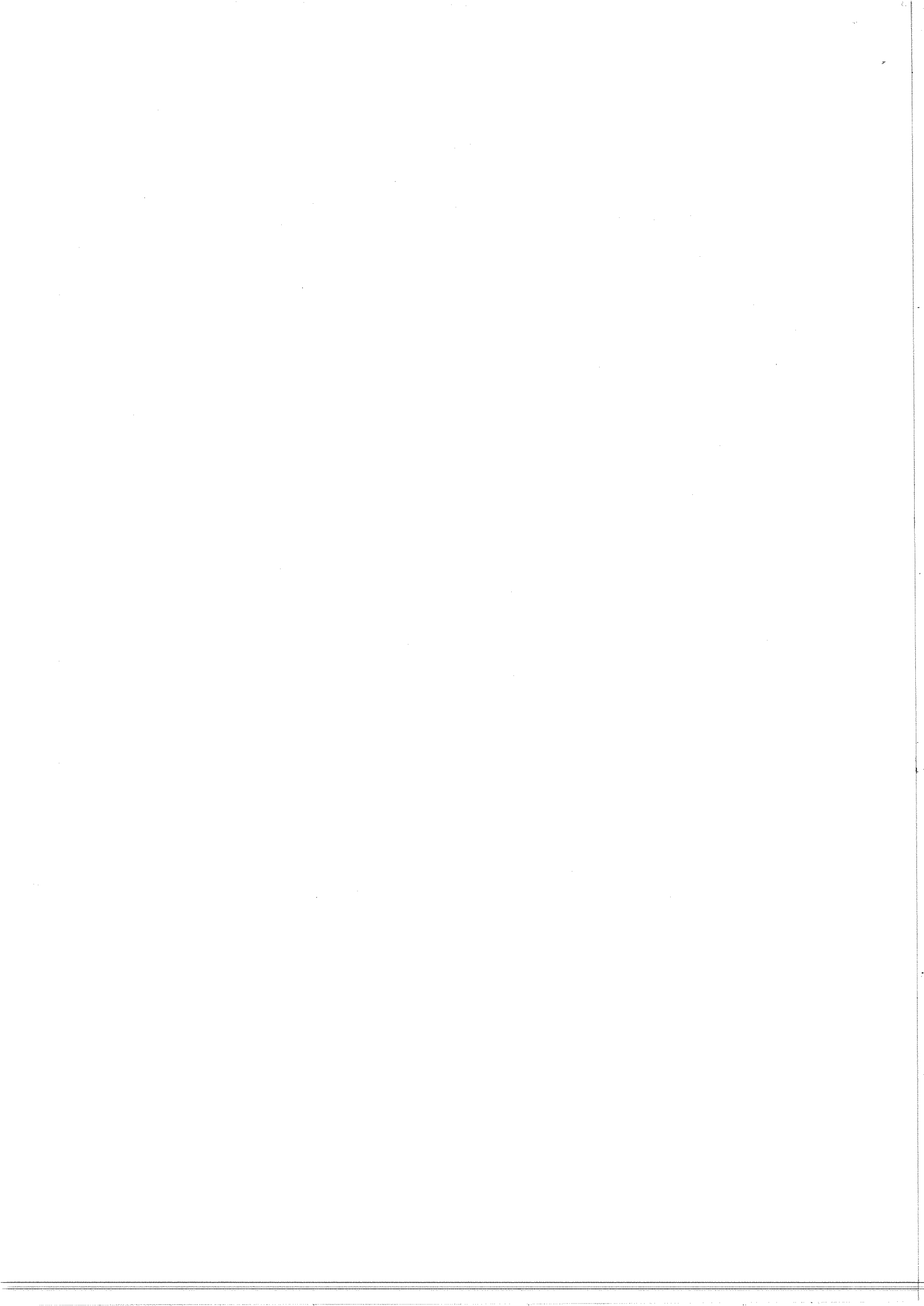
UWAGA: Wyliczenia dokonuje się do drugiego miejsca po przecinku. Wartość z pozycji „WARTOŚĆ OGÓLEM” należy przenieść do Formularza propozycji cenowej.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	Wymagane parametry i warunki	Ilość	Odpowiedź Wykonawcy (potwierdzić/podać, opisać)	Model/producent
1.	<b>Laptop z systemem operacyjnym torbą i myszką</b> Procesor intel core i3(minimum 1,6 Ghz na rdzeń) lub równoważny 4 GB pamięci RAM 500 GB dysk twardy Przekątna matrycy 15,6 cali Złącze HDMI Karta graficzna 2 GB pamięci niewspółdzielonej z pamięcią RAM Torba mysz bezprzewodowa optyczna, 1000 DPI Windows 8 Kamera 0,3 Mpix Min. 1 x usb 3.0	3		
2.	<b>Projektor multimedialny</b> Technologia : LCD Rozdzielczość min. 1280x720 Jasność: min. 2500 ANSI lum. Kontrast min. 2500:1 Czas pracy lampy: min 4000 godz.	2		
3.	<b>Oprogramowanie biurowe</b> Oprogramowanie biurowe Microsoft Office2010 dla użytkowników domowych i małych firm	3		
4.	<b>Oprogramowanie antywirusowe</b> Antywirus F-Secure	3		
5.	<b>Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner)</b> <u>Drukarka</u> Monochromatyczna: Rozdzielczość druku - czerń [dpi] 600 x 600 Prędkość druku – czerń (str./min) 33 Automatyczny druk dwustronny: TAK <u>Kopiarka:</u> Rozdzielczość kopiowania (dpi) 1200x1200 Automatyczne kopiowanie dwustronne: TAK Funkcje kopiowania :Kopiowanie wielokrotne Łączenie 2 w 1 Łączenie 4 w 1 Inne: Kopiowanie wielokrotne: do 99 kopii <u>Skaner</u> Rozdzielczość optyczna [dpi] min 1200 Prędkość kopiowania – czerń (str./min) : 33 Inne Skanowanie dwustronne <b>Dane techniczne:</b> Pamięć 256 MB (RAM) Wyświetlacz Tak 5-wierszowy Monochromatyczny	1		
6.	<b>Niszczarka</b> Szerokość wejścia min 225 mm Osobna szczelina do niszczenia płyt CD oraz kart plastikowych Pojemność kosza min 16 l Automatyczny start/stop Funkcja cofania	1		



Umowa nr .....

zawarta ..... 2014 r. w Brzegu pomiędzy  
Powiatem Brzeskim ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, reprezentowanym przez Zarząd  
Powiatu Brzeskiego, w imieniu którego występują:  
Maciej Stefański – Starosta Powiatu Brzeskiego  
Ryszard Jończyk - - Wicestarosta Brzeski  
przy kontrasygnacie Tomasza Witkowskiego – Skarbnika  
zwanym dalej „Zamawiającym”

.....  
.....

zwanym dalej: “Wykonawcą”.

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) stosowanie do art. 4 pkt 8 tej ustawy, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot umowy określony w § 1:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy sprzętu komputerowego, multimedialnego, urządzenia wielofunkcyjnego, niszczarki do dokumentów (zwanymi dalej jako urządzenia) oprogramowania biurowego i antywirusowego (zwanego dalej jako oprogramowanie) których asortyment i ilość oraz ceny jednostkowe określone są w załączniku do umowy.
2. Urządzenia muszą być fabrycznie nowe, zdolne do funkcjonowania i spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 21 sierpnia 2007 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla sprzętu elektronicznego (Dz. U. Nr 155 poz. 1089).

§ 2

1. Dostawa zostanie zrealizowana na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie 14 dni od podpisania niniejszej umowy do siedziby Zamawiającego i wniesiona przez Wykonawcę do wskazanego pomieszczenia.
2. Dostawa odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.00.
3. Osobami upoważnionymi po stronie Zamawiającego do kontaktów w związku z realizacją umowy oraz odpowiedzialnymi merytorycznie za nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy będzie ..... – tel. ....

§ 3

1. Odbiór urządzeń oraz oprogramowania zostanie potwierdzony w formie protokołu odbioru podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
2. Protokół odbioru stwierdzający prawidłowe wykonanie umowy stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.
3. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone urządzenia oraz oprogramowanie:
  - 1) są niezgodne z parametrami określonymi w załączniku do umowy lub nie są kompletne,
  - 2) posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia,
  - 3) posiadają wady- Zamawiający odmówi odbioru części lub całości przedmiotu dostawy sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru.

4. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usunięcia stwierdzonych braków, uszkodzeń lub wad w terminie wskazanym przez Zamawiającego i w takim przypadku, terminem dostawy jest dzień uzupełnienia braków i usunięcia wad.
5. Zamawiający w protokole, o którym mowa w ust. 3 wyznaczy termin nieodpłatnego dostarczenia urządzeń i oprogramowania wolnych od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
6. Wykonawca dostarczy wszelkie instrukcje niezbędne do użytkowania w języku polskim wraz z urządzeniami.
7. Wykonawca dostarczy w dacie zrealizowania dostawy podpisaną kartę gwarancyjną lub inny dowód udzielenia gwarancji dla urządzeń oraz licencje do oprogramowania.
8. Przed dostawą Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania systemu operacyjnego dostarczanego z komputerami.
9. Wykonawca zapewnia dostęp do niezbędnych sterowników do urządzeń do upływu okresu gwarancji.

#### § 4

1. Ogólną wartość dostawy określa kwota netto ..... zł (słownie:.....) powiększona o należny podatek VAT w wysokości ..... zł (słownie:.....) co łącznie daje kwotę brutto ..... zł(słownie:.....).
2. Zapłata należności nastąpi w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego faktury VAT pod warunkiem potwierdzenia przez Zamawiającego prawidłowości wykonania przedmiotu umowy zgodnie z § 3.
3. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze .
4. Płatnikiem faktury VAT będzie Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg, NIP 747 16 81 204.
5. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktura VAT wystawiona bezpodstawnie, z naruszeniem § 3 ust. 3 lub błędnie wystawiona, zostanie zwrócona Wykonawcy.
7. Cena ustalona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu należytego spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

#### § 5

1. Strony postanawiają, że obowiązują je kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
    - b) za opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia ponad termin określony zgodnie z § 2 ust. 1,
    - c) za dostarczenie urządzeń z wadami w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
    - d) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy dostawie, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczone od dnia następującego po terminie wyznaczonym na usunięcie wad.
    - e) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczone od dnia następującego po terminie wyznaczonym na usunięcie wad

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego § 4 ust. 1., z zastrzeżeniem § 10.
4. Jeżeli szkoda wyrządzona przez Wykonawcę z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższy wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia bez odrębnych wezwań i powiadomienia.

#### § 6

1. Do momentu wydania urządzeń oraz oprogramowania Zamawiającego ryzyko związane z ich uszkodzeniem lub utratą urządzeń ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia takiego opakowania urządzeń oraz oprogramowania, aby nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia ich jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy oraz rozładunku.

#### § 7

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji i rękojmi na dostarczone urządzenia oraz oprogramowanie. Okres gwarancji i rękojmi liczy się od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
2. W okresie gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad dostarczonych urządzeń oraz oprogramowania w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Sprzęt do naprawy odbierany będzie z miejsca wskazanego przez Zamawiającego. W przypadku braku odbioru sprzętu przez Zamawiającego w ciągu 48 godzin od momentu zgłoszenia usterki, Zamawiający ma prawo wysłać uszkodzony sprzęt do siedziby Wykonawcy na jego koszt i ryzyko.
3. Okres gwarancji przedłuża się o czas naprawy urządzenia.
4. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania trzeciej naprawy danego urządzenia, Wykonawca wymieni urządzenie na nowy egzemplarz wolny od wad w terminie wyznaczonym na piśmie przez Zamawiającego.
5. W przypadku wymiany urządzeń na nowe, okres gwarancji liczony jest od daty dostarczenia nowych urządzeń. Ponowna dostawa potwierdzona będzie protokołem odbioru sporządzonym zgodnie z odpowiednimi postanowieniami § 3.
6. Zamawiający wyklucza możliwość przenoszenia zobowiązań gwarancyjnych na osoby / podmioty trzecie.
7. Wykonawca nie wnosi żadnych zastrzeżeń w zakresie obciążających go obowiązków wynikających z rękojmi i gwarancji w związku z faktem, iż urządzenia zostaną przekazane przez Zamawiającego do grupy docelowej w ramach projektu „**Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli**”.
8. Zgłoszenia w ramach gwarancji i rękojmi będą zgłaszane Wykonawcy na adres e-mail: .....lub faksem na nr.....

#### § 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) dostawy urządzeń oraz oprogramowania niezgodnych z zestawieniem parametrów,
  - 2) dostawy urządzeń oraz oprogramowania zawierających wady lub uszkodzonych, gdy Wykonawca nie wymieni wadliwych urządzeń i oprogramowania na towar wolny od wad,
  - 3) opóźnienia w terminie dostawy,
  - 4) innego rażącego naruszenia warunków umowy.

2. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowego i potwierdzonego przez Zamawiającego wykonania części przedmiotu umowy.

#### § 9

1. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. W przypadku wcześniejszej likwidacji Wykonawcy nastąpi protokolarne przekazanie całości dokumentacji związanej z realizacją umowy Zamawiającemu.
3. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.

#### § 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości w tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowego i potwierdzonego przez Zamawiającego wykonania części przedmiotu umowy.

#### § 11

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

#### § 12

W sprawach nie unormowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 13

W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy i niemożności jej polubownego rozwiązania rozstrzygnięcia dokona Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA