**Powiat Otwocki**

**ul. Górna 13, 05 – 400 Otwock**

**www.powiat-otwocki.pl**

 Otwock, dnia 06.08.2020 r.

**SAI. 272. 2.60.2020**

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**I. Nazwa i adres zamawiającego**

**DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiat Otwocki

ul. Górna 13, 05-400 Otwock

telefon 48 22 788-15-34;35;37 w. 378

**Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art 6 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r. poz. 374 z późn. zm.).**

**II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem: Skaner z drukarką – 4 szt.

w ramach Projektu **„Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie 2.8 „Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym , Pl 9iv. Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 i załącznik nr 3

Dostawa sprzętu komputerowego: PCPR ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock

Przedmiot zamówienia musi być kompletny, oznakowany, posiadać niezbędne gwarancje i dokumentację w języku polskim.

1. W przypadku wystąpienia w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia jakichkolwiek oznaczeń, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia materiałów (wyrobów) przewidzianych do zastosowania, które charakteryzują produkty lub usługi, co mogłoby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych, co oznacza, że zastosowane materiały (wyroby) muszą posiadać parametry techniczno-użytkowe takie same lub lepsze w stosunku do produktów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

Jako równoważne mogą być traktowane urządzenia i materiały, które posiadają:

 - wymagane parametry techniczne i jakościowe;

 - nie gorszą gwarancję i rękojmię.

Ciężar udowodnienia, że materiał (wyrób) jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę.

Składając ofertę zawierającą rozwiązania równoważne, Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania nazwy, modelu oraz producenta zaproponowanego materiału (wyrobu) oraz przedstawienia dokumentów wskazujących i potwierdzających jego równoważność.

Jeżeli przedmiot zamówienia opisany jest za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesień, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 Pzp Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisanym.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać równoważność zaproponowanych rozwiązań.

**3.Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania pełnej ilości zamówionego sprzętu, lub rezygnacji z wyboru oferty w danej części w przypadku,**  gdy cena najkorzystniejszych ofert we wszystkich częściach przewyższa kwotę lub w danej części, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4.

CPV: 30216110-0 skaner komputerowy

Minimalne parametry techniczne urządzeń zostały określone w załącznikach opis przedmiotu zamówienia

**W ofercie należy podać markę / model oferowanego sprzętu**

**Dokładny opis stanowią załączniki nr 2,.**

3.Oferowany sprzęt winien być fabrycznie nowy, sprawny technicznie, kompletnybezpieczny, gotowy do pracy i dostarczony w oryginalnym opakowaniu.

4.Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu licencję jak również wszelkie prawa na dostarczone oprogramowanie.

**III. Termin wykonania zamówienia**

7 dni od zawarcia umowy

**IV. TERMIN GWARANCJI**

**1.Wykonawca udzieli zamawiającemu gwarancji na dostarczony sprzęt na:**

 Skaner – 12 miesiące

**V. WYKONAWCA JEST ZWIĄZANY OFERTĄ 20 DNI**

**VI. BIEG TERMINU ZWIĄZANIA OFERTĄ ROZPOCZYNA SIĘ WRAZ Z UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT**

|  |
| --- |
| **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |

1. Zamawiający nie określa żadnych warunków udziału w postępowaniu

|  |
| --- |
| VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW |

Wszelkie, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający
i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, oraz drogą mailową na adres; przetargi@powiat-otwocki.pl

**IX. OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych jest:

 **a**. Pani Teresa Kowalska –tel 788-15-34,35,37

wew.378 mail przetargi@powiat-otwocki.pl

 **b.** Monika Wiechetek tel. 788-15-34 wew.378 mail: mwiechetek@powiat-otwocki.pl

 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków

zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 8:30 do 15:30

**X. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH IWZ**

1. Wykonawca może się zwracać do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentacji. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, .

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszego dokumentu.

3. Pisemna odpowiedź zostanie przekazana wykonawcom, którym przekazano dokumentację bez ujawniania źródła zapytania oraz zostanie udostępniona na stronie internetowej BIP Starostwa Otwockiego bez wskazywania źródła zapytania. W przypadku przekazania oświadczenia, wniosku lub zawiadomienia faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią niniejszego dokumentu i będą wiążące przy składaniu ofert.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści IWZ z załącznikami przed terminem składania ofert. W takim przypadku informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli ze względu na zakres wprowadzonych zmian jest to konieczne, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.

**XI. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert. Zmiana lub wycofanie oferty wymaga oświadczenia Wykonawcy na piśmie.

2. Zmiany dotyczące treści oferty lub dokumentów dołączonych do oferty powinny zostać przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.

 Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA.

3. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.

4. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, oferty nie zostaną odczytane.

|  |
| --- |
| **XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT****1.Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej**, 2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną ( osoby upoważnione) do reprezentowania  Wykonawcy. 3.Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę upoważnioną (osoby upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy.4.Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem praz parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. W przypadku braku pełnomocnictwa (niedołączenia do oferty), oferta Wykonawcy zostanie odrzucona**5.Wykonawca może złożyć jedną ofertę .****6.**Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej |

**7. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym**

 **w Otwocku ul. Górna 13 w kancelarii w terminie do 12.08.2020 r. do  godziny 11:00.**

 Opatrzoną napisem:

**„Przetarg sprzęt komputery skaner – piecza zstępcza - S.AI.272.2.60.2020”**

 **w terminie do 12.08.2020 r.**

 **Ofertę składaną za pośrednictwem posłańca (poczty kurierskiej) należy na opakowaniu zewnętrznym opatrzeć napisem OFERTA - przetarg sprzęt komputerowy – skaner - piecza zastępcza SAI.2722.2.60.2020**

 **8. Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.08.2020 r. o godz. 13:00**

**XIII - OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy wyborze oferty ZAMAWIAJĄCY będzie kierował się następującymi kryteriami:

**KRYTERIUM CENA**

**CENA 100% dla każdej części**

**KRYTERIUM I CENA - sposób obliczania ceny oferty**

 **cena oferowana minimalna**

**Cena = ----------------------------------- x 100 pkt x 100%**

 **cena badanej oferty**

|  |
| --- |
| **XIV - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**1.Zaleca się, aby ofertę sporządzić na formularzu ofertowym ( *Załącznik nr 1do SIWZ*).  2. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia,  W ofercie należy podać cenę brutto za 4 szt skanera z drukarką Cena ofertowa powinna być podana następująco:cena brutto (z VAT ) w tym stawka VATDo porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze 3. Cena ofertowa **brutto w PLN** będzie traktowana jako ostatecznacena umowna i nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.4 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.6. Wynagrodzenie należne wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym |

**XVI WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

 1.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Istotnych Warunkach Zamówienia oraz przedstawi najniższą cenę.

2. W przypadku otrzymania od Wykonawcy niekompletnej oferty, braki formalne za wyjątkiem druku „Formularz ofertowy” podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo niewzywania Wykonawcy do uzupełnienia brakujących bądź wadliwie złożonych dokumentów, jeżeli z przebiegu postępowania będzie wynikać, że pomimo uzupełnienia dokumentów nie ma możliwości wyboru oferty tego Wykonawcy jako najkorzystniejszej lub w przypadku gdy Zamawiający zamierza unieważnić postępowanie.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia ofert nie spełniających stawianych wymagań

 1)Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeżeli:

* 1. jej treść nie odpowiada treści IWZ;
	2. oferta nie zostanie podpisana zgodnie z wymaganiami Zamawiającego (określonymi w niniejszym rozdziale IWZ) lub zostanie podpisana przez osobę nieuprawnioną lub do oferty nie zostanie dołączone stosowne pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy;
	3. oferta zostanie złożona po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawy omyłek w treści złożonych ofert – oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych jak również omyłek polegających na niezgodności oferty z IWZ nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia dodatkowych negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty na dana część, dotyczących warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie dokonania wyboru żadnej oferty w danej części w szczególności:

1. gdy żadna oferta nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego

**8.Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania pełnej ilości zamówionego sprzętu, lub rezygnacji z wyboru oferty w danej części w przypadku**  jeżeli cena najkorzystniejszych ofert we wszystkich częściach lub w danej części przewyższa kwotę jaką która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub danej części

9. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia i umieści informację na stronie [www.bip.powiat-otwocki.pl](http://www.bip.powiat-otwocki.pl)

 10. Zamawiający zawrze umowę w formie pisemnej z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza- oddzielnie dla każdej części niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.

11.Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

|  |
| --- |
| **XIV. INFORMACJE DODATKOWE**1. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcy środki ochrony prawnej wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych2. W przypadku otrzymania od Wykonawcy niekompletnej oferty, braki formalne za wyjątkiem druku „Formularz ofertowy” podlegają uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo niewzywania Wykonawcy do uzupełnienia brakujących bądź wadliwie złożonych dokumentów, jeżeli z przebiegu postępowania będzie wynikać, że pomimo uzupełnienia dokumentów nie ma możliwości wyboru oferty tego Wykonawcy jako najkorzystniejszej lub w przypadku gdy Zamawiający zamierza unieważnić postępowanie.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania niniejszego postępowania przed terminem jego zakończenia bez podawania przyczyny. O sytuacji takiej niezwłocznie poinformuje Oferentów, którzy już zgłosili swoje oferty oraz wyda komunikat na stronie internetowej.4.Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia niniejszego postępowania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych na każdym etapie postępowania, bez wskazania przyczyny.**X**V **INFORMACJE DODATKOWE**  Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku, gdy nie wpłynie żadna niepodlegająca odrzuceniu oferta lub oferta najkorzystniejsza przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. **XVI.** **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZGODNA Z RODO**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: 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki ul. Górna 13; 05-400 Otwock
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Otwocku jest inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Otwocku jest Daria Bartnicka, mail:   iod@powiat-otwocki.pl, kom: 501 030 611.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznegoprowadzonym w procedurze otwartej;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, - uczestnicy postępowania – Wykonawcy, którzy złożyli oferty i mają prawo do wglądu do złożonych ofert.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, *przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.*
6. *Pani/Pana dane osobowe będą wykorzystywane w celu udzielenia zamówienia publicznego na podstawie Zarządzenia Starosty Otwockiego w sprawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku dot; udzielania zamówień, których wartość nie przekracza 30.00 euro netto oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.*
7. *Podanie danych osobowych jest niezbędne do udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy.*
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
1. nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.
1. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa **w art. 15 ust. 1-3** rozporządzenia 2016/679, wymagałoby **niewspółmiernie dużego wysiłku**, **zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą,** wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności **podania nazwy lub daty postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu lub . nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówień
2. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, **nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Załączniki do IWZ |
|  |

* 1. Formularz ofertowy
	2. Opis przedmiotu zamówienia - skaner
	3. Projekt umowy

 ZATWIERDZAM

 **Podpisał**

 **z up. Zarządu Powiatu**

**(-) Cezary Łukaszewski**

 **Przewodniczący Zarządu**

Załącznik nr 1 do IWZ

 FORMULARZ OFERTOWY

1. Ja niżej podpisany …………………………………………………………………………..

 działając w imieniu i na rzecz firmy…………………………………………………............

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

2 Ja niżej podpisany …………………………………………………………………………..

 działając w imieniu i na rzecz firmy…………………………………………………............

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

2. w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nr **SAI.272.2.60.2020 na dostawę**

**sprzętu komputerowego część 1**

skaner z drukarą szt 4 szt

w ramach Projektu **„Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Działanie 2.8 „Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym , Pl 9iv.

**Skaner - marka i model …………….................................................................**

  wpisać markę i model oferowanego sprzętu

Zaoferowany sprzęt jest fabrycznie nowy, sprawny technicznie, bezpieczny i gotowy do pracy.

**3.**Cena za przedmiot Zamówienia tj:

Skaner z drukarka – 4 szt

**Cena brutto ........................PLN,**

**Słownie: .......................................................................................................................... złotych**

4. Termin realizacji

**7 dni od daty zawarcia umowy**

**5. Udzielamy gwarancji na dostarczony sprzęt**

Skaner z drukarka – 12 miesięcy

 6. Przedmiot zamówienia wykonamy po podpisaniu umowy, w terminie określonym w IWZ.

7. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą w okresie zawartym w IWZ.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że wypełniałem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych. wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

 podpis i pieczęć wykonawcy:

**Załącznik nr 2**

1. **Urządzenie wielofunkcyjne – 4 szt.**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj | Laserowa, kolorowa |
| Format papieru |  |
| Druk | Rozdzielczość druku - czerń [dpi]: 600 x 600Rozdzielczość druku - kolor [dpi] 600 x 600Prędkość druku - czerń [str/min]: 26Prędkość druku - kolor [str/min]: 26Obciążenie [str/mies]: 45 000Automatyczny druk dwustronny: Tak |
| Skanowanie | Rozdzielczość optyczna [dpi]: 600 x 600Skanowanie dwustronne: Tak, automatyczneSkanowanie do e-mail: Tak |
| Kopiowanie | Rozdzielczość kopiowania [dpi]: 600 x 600Prędkość kopiowania – czerń [str/min]: 26Prędkość kopiowania – kolor [str/min]: 26Automatyczne kopiowanie dwustronne: takZmniejszanie/powiększanie [%]: 25 – 400 |
| Interfejs | USB, rj-45 |
| Dodatki | Startowy zestaw tonerów |
| Gwarancja | 12 miesięcy |