



PROKURATURA REGIONALNA  
W RZESZOWIE  
WYDZIAŁ  
BUDŻETOWO-ADMINISTRACYJNY  
ul. Hetmańska 45d, 35-078 RZESZÓW  
Tel. 17 50-61-300

Rzeszów, dnia 22 kwietnia 2021 r.

**RP VI WBA 262.4.2021**

**Zaproszenie do składania ofert  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej  
niż 130 000 złotych netto**

**na dostawę sprzętu komputerowego z oprogramowaniem oraz akcesoriów  
komputerowych dla Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie**

**Rozdział I. Nazwa oraz adres zamawiającego**

Prokuratura Regionalna w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 45 d  
35-078 Rzeszów

**Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

**Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zamówienie publiczne dotyczy dostawy sprzętu komputerowego z oprogramowaniem oraz akcesoriów komputerowych dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie, zwanych dalej łącznie „sprzętem”.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
  - 1) Komputer stacjonarny w obudowie MFF - „Micro Form Factory” (wymiary obudowy: szer. max 4 cm, gł. max 18 cm, wys. max 19 cm) **o parametrach technicznych nie gorszych niż:** procesor i5-9XXX, pamięć RAM 8GB, dysk twardy 256 GB SSD, DVD-RW z ramką montażową integrującą napęd optyczny z obudową komputera tak aby stanowiły całość (w przypadku zaoferowania sprzętu, który posiada napęd DVD-RW w obudowie komputera max wymiary obudowy mogą wynosić: szer. max 5,5 cm, gł. max 18,5 cm, wys. max 19 cm), w zestawie: kable, klawiatura i mysz fabryczna, Microsoft Windows 10 Pro PL, gwarancja 36 miesięcy – zamawiana ilość 5 szt.;
  - 2) Oprogramowanie Microsoft Office Home & Business 2019 PL BOX (typ licencji - komercyjna) – zamawiana ilość 8 szt.;

- 3) Monitor LED o przekątnej ekranu mieszczącej się w przedziale od 23,5” do 24,5”, proporcje obrazu 16:10, obudowa kolor czarny sygnowana znakiem producenta oferowanego przez Wykonawcę komputera stacjonarnego (opisanego w punkcie 1), w zestawie: kabel zasilający, kabel DP, kabel HDMI i kabel VGA, gwarancja 36 miesięcy – zamawiana ilość 16 szt.;
  - 4) Komputer przenośny typu Laptop - zamawiana ilość 3 szt. **o parametrach technicznych nie gorszych niż:**
    - procesor: Intel Core i3-10XXX
    - pamięć RAM: 8 GB
    - dysk twardy: 256 GB SSD
    - ekran Full HD o przekątnej 15,6” z powłoką antyrefleksyjną i podświetleniem LED (1920 x 1080)
    - karta graficzna: zintegrowana Intel UHD Graphics
    - karta dźwiękowa: obsługa systemu High Definition Audio, dwa głośniki stereo
    - komunikacja: karta sieciowa Gigabit Ethernet 10/100/1000Mb, karta sieci bezprzewodowej Wireless LAN 802.11 ac/a/b/g/n, interfejs bezprzewodowy Bluetooth
    - zewnętrzne porty: 1 x USB 2.0, 2 x USB 3.0, 1 x HDMI, 1 x RJ45
    - kamera internetowa z przodu ze zintegrowanym układem dwóch mikrofonów cyfrowych
    - klawiatura Qwerty, z wydzieloną klawiaturą numeryczną
    - napęd optyczny: DVD +/-RW
    - system operacyjny Microsoft Windows 10 Professional 64 bit PL
    - gwarancja 36 miesięcy;
  - 5) Program do naprawy i odzyskiwania danych z uszkodzonych nośników i dysków – DMDE Professional z licencją na system Windows ) – zamawiana ilość 2 szt.;
  - 6) Przełącznik automatyczny USB 2.0 (1 x port USB – typ A, 2 x port USB – typ B) – zamawiana ilość 10 szt.
3. Oferowany przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieprefabrykowany, nieregenerowany, nie może nosić znamion użytkowania, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich, sprawny technicznie i gotowy do pracy oraz musi być pełnowartościowy.
  4. Dostawa obejmuje transport do siedziby zamawiającego, w miejsce przez niego wskazane oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
  5. Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi na koszt własny Wykonawcy, w opakowaniach firmowych odpowiadających właściwościom oferowanego sprzętu, zapewniającym jego całość i nienaruszalność.
  6. Odbiór sprzętu przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
  7. Wykonawca udzieli gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami zamawiającego określonymi w zaproszeniu do składania ofert oraz zawartymi we wzorze umowy (załącznik nr 3 do Zaproszenia) tj.:
    - Wykonawca udzieli zamawiającemu gwarancji na oferowany sprzęt komputerowy tj.



- komputery stacjonarne, monitory, komputery przenośne (laptopy) na okres 36 miesięcy licząc od dnia podpisania przez zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru,
- Wykonawca udzieli zamawiającemu gwarancji na oferowane akcesoria komputerowe (przełączniki automatyczne USB) na okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania przez zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
8. Przedmiot zamówienia musi spełniać wszystkie wymagania dotyczące bezpieczeństwa określone w obowiązujących w Polsce przepisach prawa.

#### **Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do **21 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.

#### **Rozdział V. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców**

1. Wykaz wymaganych dokumentów:
  - 1) **Formularz oferty - załącznik nr 1 do Zaproszenia;**
  - 2) **Formularz asortymentowo – cenowy - załącznik nr 2 do Zaproszenia;**
  - 3) **Pełnomocnictwo** upoważniające do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli zostało ustanowione, bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku składania oferty przez wspólników spółki cywilnej należy do oferty dołączyć kopię umowy spółki cywilnej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Ponadto do oferty zaleca się dołączyć **aktualną informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.  
*W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Wykonawców składa odrębny dokument.*
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt.1 i 2 nie podlegają uzupełnieniu.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub dokumenty te są niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że pomimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych dokumentów składanych w postępowaniu. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie wykazują możliwości wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami określonymi w *Zaproszeniu do składania ofert*.

## Rozdział VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć na **Formularzu oferty** stanowiącym **załącznik nr 1 do Zaprośzenia** oraz dołączyć **Formularz asortymentowo-cenowy – stanowiący załącznik nr 2 do Zaprośzenia**. Formularz oferty oraz formularz asortymentowo-cenowy nie podlegają uzupełnieniu. Nie złożenie tych dokumentów skutkować będzie odrzuceniem oferty przez zamawiającego.
2. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (stosowne upoważnienie winno wynikać z dokumentu rejestracyjnego). **W przypadku podpisywania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego.

### **UWAGA:**

Oferta winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby tj. powinna zawierać czytelny podpis Wykonawcy – osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczętę imienną. Pieczęć firmowa zawierająca imię i nazwisko przedsiębiorcy nie jest pieczęcią imienną.

4. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, której upoważnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego lub udzielonego pełnomocnictwa. Niniejsze poświadczenie winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis. Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym na dzień składania ofert.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaprośzenia, pod rygorem jej odrzucenia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
8. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.** Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do **ustanowienia pełnomocnika i złożenia pełnomocnictwa**, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 Zaprośzenia, do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:**
  - 1) Formularz asortymentowo-cenowy – stanowiący załącznik nr 2 do Zaprośzenia;
  - 2) Pełnomocnictwa, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 Zaprośzenia (jeżeli zostały ustanowione i o ile są konieczne) oraz umowę spółki cywilnej w przypadku składania oferty przez wspólników spółki cywilnej.



## Rozdział VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Wykonawca określi ceny jednostkowe i cenę oferty z dokładnością do setnych części złotego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu asortymentowo-cenowym. Brak pozycji, niewypełnienie jakiejkolwiek pozycji Formularza asortymentowo-cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
5. **Całkowita wartość brutto oferty zostanie podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz w Formularzu asortymentowo - cenowym**. W przypadku rozbieżności dotyczącej wartości oferty podanej w Formularzu oferty i Formularzu asortymentowo - cenowym wiążąca jest wartość oferty podana przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo - cenowym. Zamawiający poprawi rozbieżność jako oczywistą omyłkę pisarską.
6. Cenę oferty za przedmiot zamówienia należy podać poprzez przeniesienie całkowitej wartości brutto wyliczonej w Formularzu asortymentowo-cenowym (Załącznik nr 2 do Zaproszenia) do Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia).
7. Ceny jednostkowe oraz cena oferty są stałe i nie podlegają zmianie w trakcie realizacji zamówienia publicznego.
8. Cena oferty obejmuje całkowity koszt wykonania zamówienia. W ramach wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawca zapewni transport i rozładunek sprzętu do siedziby zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonego sprzętu do pomieszczenia wskazanego przez zamawiającego.
9. Jeżeli złożono ofertę, 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, informuje 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, a także wartość z podatkiem, z jednoczesnym wskazaniem stawki podatku. Brak takiej informacji ze strony Wykonawcy oznaczać będzie, iż wybór oferty **NIE BEDZIE** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

## Rozdział VIII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Cenę oferty (całkowita wartość brutto oferty) Wykonawca określi w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia).

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną, która nie podlega odrzuceniu.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zaprośzenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **Rozdział IX. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści Zaprośzenia**

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Wszelkie pytania dotyczące przedmiotowego zamówienia należy przysyłać drogą elektroniczną na adres **sekretariat\_wba@rzeszow.pr.gov.pl**.
3. Osobami uprawnionymi do kontaktów ze strony zamawiającego są:
  - Magdalena Sierżęga – tel. 17 50-61-365;
  - Marek Suszek – tel. 17 50-61-323, 608 070 791;
  - Marcin Czekaj – tel. 17 50-61-333, 602 609 713.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na własnej stronie internetowej.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zaprośzenia do składania ofert a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

### **Rozdział X. Termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **30.04.2021 r. do godz. 15.00** za pomocą środków komunikacji elektronicznej w formacie pdf na adres email: **sekretariat\_wba@rzeszow.pr.gov.pl**.
2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.



## **Rozdział XI. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## **Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o ofertach odrzuconych oraz zamieszcza ją na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona podając uzasadnienie odrzucenia oferty.
3. Z Wykonawcą wybranym w postępowaniu zawarta zostanie umowa w formie pisemnej.

## **Rozdział XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Zaprośzenia.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

## **Rozdział XIV. Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków Zaprośzenia bez podania przyczyny.
2. Zamawiający może, w każdym momencie odstąpić od prowadzenia postępowania lub unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach zamawiającego oraz ustawie Pzp, jeżeli zamawiający powołuje się na przepisy tej ustawy.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.

## ***KLAUZULA INFORMACYJNA RODO***

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego pozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)**

W związku z treścią 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, ze zm.), zwanego dalej RODO, Prokuratura Regionalna informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna z siedzibą przy ul. Hetmańskiej 45d, 35 – 078 Rzeszów tel. 17 50 61 300, e-mail. sekretariat@rzeszow.pr.gov.pl.
2. Inspektorem ochrony danych w Prokuraturze Regionalnej w Rzeszowie jest Karolina Wojtaszek, zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Tomasz Gajewski, e-mail: iod@rzeszow.pr.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 RODO. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia – art. 75 Pzp;
  - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 RODO. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może:
    - a) skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp – art. 19 ust. 2 ustawy Pzp,
    - b) naruszać integralności protokołu oraz jego załączników – art. 76 ustawy Pzp;



- 3) ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania – art. 19 ust. 3 ustawy Pzp;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo:
  - 1) usunięcia danych osobowych – art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
  - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
10. Obowiązek podania danych osobowych 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.
11. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 2;
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.

PROKURATOR REGIONALNY

*Jerzy Dybus*

.....  
Podpis Kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej

/MS

**Załącznik nr 1 do Zaproszenia  
RP VI WBA 262.4.2021**

**FORMULARZ OFERTY**

**Dane dotyczące Wykonawcy**

Nazwa .....

Siedziba (adres) .....

Nr telefonu/faksu .....

NIP..... REGON .....

e-mail .....

**Dane dotyczące zamawiającego:**

Prokuratura Regionalna w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 45d  
35-078 Rzeszów  
NIP 8133717497

**Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest *dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem oraz akcesoriów komputerowych dla Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie*

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w Zaproszeniu do składania ofert.
2. **Oferuję/my** wykonanie przedmiotu zamówienia za Cenę wskazaną w Formularzu asortymentowo - cenowym (załącznik nr 2 do Zaproszenia) w poz. „Całkowita wartość brutto” t.j. .... zł
3. Oświadczam/y, że cena oferty obejmuje całkowity koszt wykonania zamówienia i uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczam/y, że oferujemy wykonanie zamówienia w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
5. Warunki płatności: zamawiający dokona płatności przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w oparciu o fakturę VAT wystawioną przez Wykonawcę, z terminem płatności 21 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury VAT do siedziby zamawiającego.



6. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią Zaprośzenia do składania ofert i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami. Zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w Zaprośzeniu do składania ofert.
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w Zaprośzeniu do składania ofert tj. 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert (przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert).
8. Potwierdzam/y zapoznanie się z treścią Klauzuli informacyjnej dot. RODO, zamieszczonej w Zaprośzeniu do składania ofert.
9. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

<sup>1)</sup> 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).

*\*Należy wykreślić jeżeli 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.*

Data: .....

Podpis Wykonawcy: .....

*(czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

**RP VI WBA 262.4-2021**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**Załącznik nr 2 do Zaproszenia - Formularz asortymentowo-cenowy**

1. W tabeli poniżej należy podać cenę jednostkową netto, wartość netto, wartość brutto w PLN w odniesieniu do każdej pozycji oraz całkowitą wartość brutto. Ceny muszą być podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje w kolumnach: V, VI, VII, VIII, IX. Brak pozycji, niewypełnienie jakiegokolwiek pozycji Formularza asortymentowo-cenowego spowoduje odrzucenie oferty z zastrzeżeniem, że w kolumnie IX nie należy wypełniać komórki zaznaczonej kolorem szarym.
3. Podstawą oceny oferty jest kwota - Całkowita wartość brutto.
4. Podatek należy określić w procentach.
5. Zamawiający wymaga aby w kolumnie IX Wykonawca podał nazwę producenta i model oferowanego sprzętu. Podane dane powinny pozwalać na jednoznaczna identyfikację oferowanego sprzętu.

Lp.	Asortyment	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. IV x kol. V)	Stawka VAT w % (podatek należy określić w procentach)	Wartość brutto (kol. VI + kwota podatku wyliczona wg stawki wskazanej w kol.VII)	Producent i model oferowanego sprzętu jednoznacznie identyfikujący oferowany sprzęt
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1	<p>Komputer stacjonarny w obudowie MFF - „Micro Form Factory” (wymiany obudowy: szer. max 4 cm, gł. max 18 cm, wys. max 19 cm) o parametrach <u>technicznych nie gorszych niż</u>: procesor i5-9XXX, pamięć RAM 8 GB, dysk twardy 256 GB SSD, DVD-RW z ramką montażową integrującą napęd optyczny z obudową komputera tak aby stanowiły całość (w przypadku zaoferowania sprzętu, który posiada napęd DVD-RW w obudowie komputera max wymiary obudowy mogą wynosić: szer. max 5,5 cm, gł. max 18,5 cm, wys. max 19 cm), w zestawie: kable, klawiatura i mysz fabryczna, Microsoft Windows 10 Pro PL, gwarancja 36 miesięcy</p>	szt.	5					
2	Oprogramowanie Microsoft Office Home & Business 2019 PL BOX (typ licencji - komercyjna)	szt.	8					X
3	Monitor LED o przekątnej ekranu mieszczącej się w przedziale od 23,5” do 24,5”, proporcje obrazu 16:10, obudowa kolor czarny sygnowana znakiem producenta oferowanego przez Wykonawcę komputera stacjonarnego (opisanego w punkcie 1), w zestawie: kabel zasilający, kabel DP, kabel HDMI i kabel VGA, gwarancja 36 miesięcy	szt.	16					



4	<p>Komputer przenośny typu Laptop o parametrach technicznych nie gorszych niż: procesor: Intel Core i3-10XXX  pamięć RAM: 8GB  dysk twardy: 256 GB SSD  ekran Full HD o przekątnej 15,6" z powłoką antyrefleksyjną i podświetleniem LED (1920 x 1080)  karta graficzna: zintegrowana Intel UHD Graphics  karta dźwiękowa: obsługa systemu High Definition Audio, dwa głośniki stereo  komunikacja: karta sieciowa Gigabit Ethernet 10/100/1000Mb, karta sieci bezprzewodowej Wireless LAN 802.11 ac/a/b/g/n, interfejs bezprzewodowy Bluetooth  zewnętrzne porty: 1 x USB 2.0, 2 x USB 3.0, 1 x HDMI, 1 x RJ45  kamera internetowa z przodu ze zintegrowanym układem dwóch mikrofonów cyfrowych  klawiatura Qwerty, z wydzieloną klawiaturą numeryczną  napęd optyczny: DVD +/-RW (dopuszcza się napęd zewnętrzny USB)  system operacyjny Microsoft Windows 10 Professional 64 bit PL  gwarancja 36 miesięcy</p>	szt.	3					
5	Program do naprawy i odzyskiwania danych z uszkodzonych nośników i dysków – DMIDE Professional z licencją na system Windows	szt.	2					X
6	Przełącznik automatyczny USB 2.0 (1 x port USB – typ A, 2 x port USB – typ B)	szt.	10					
<b>Całkowita wartość brutto</b>								

.....  
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**Załącznik nr 3 do Zaproszenia  
RP VI WBA 262.4.2021**

**Wzór  
umowy Nr 262.4.2021**

zawarta w dniu ..... bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), pomiędzy:

**Prokuraturą Regionalną w Rzeszowie, ul. Hetmańska 45 d, 35-078 Rzeszów,**  
NIP:8133717497, REGON: 363874580 którą reprezentuje:

.....,  
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....,  
którą reprezentuje:

.....  
zwaną dalej **Wykonawcą**.

**§1  
Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu komputerowego z oprogramowaniem oraz akcesoriów komputerowych dla potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu i przenieść na niego własność przedmiotu zamówienia, zwanego łącznie w dalszej części umowy „sprzętem”, o parametrach technicznych wynikających z oferty Wykonawcy, złożonej w trakcie postępowania na dostawę sprzętu komputerowego z oprogramowaniem oraz akcesoriów komputerowych dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy zgodny z wymaganiami zawartymi w zaproszeniu do składania ofert.
4. Szczegółowy wykaz sprzętu i ilość wraz z cenami jednostkowymi zawiera Formularz asortymentowo - cenowy stanowiący załącznik nr 1 do Umowy.
5. Wykonawca przekaze wraz ze sprzętem wszelkie dokumenty licencyjne niezbędne do nieograniczonego w czasie i terytorialnie korzystania przez Zamawiającego z oprogramowania stanowiącego przedmiot niniejszej umowy oraz potwierdzające prawo do legalnego korzystania z przedmiotowego oprogramowania.

**§2  
Warunki realizacji**

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.



2. Sprzęt, o którym mowa w § 1 umowy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, sprawny technicznie i gotowy do pracy oraz wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych.
3. Wykonawca dostarczy sprzęt do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, znajdującego się w siedzibie Zamawiającego.
4. Dostawa sprzętu nastąpi na koszt własny Wykonawcy, w opakowaniu firmowym odpowiadającym właściwościom sprzętu, zapewniającym jego całość i nienaruszalność.
5. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dokładną datę dostawy drogą elektroniczną co najmniej na dwa dni robocze przed planowanym terminem dostawy.
6. Po dostarczeniu sprzętu przez Wykonawcę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, Zamawiający dokona odbioru ilościowego sprzętu, zaś w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia dostawy dokona jego odbioru jakościowego potwierdzonego stosownym protokołem.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył sprzęt niezgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zaproszeniu do składania ofert i parametrami wynikającymi z oferty lub, że sprzęt jest niekompletny, lub posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi jego odbioru ilościowego, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru, a następnie wezwie Wykonawcę do dostarczenia sprzętu zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia, kompletnego i wolnego od wad wyznaczając mu w tym celu nowy termin, nie dłuższy jednak niż 5 dni roboczych. Procedura czynności odbioru w tym przypadku zostanie powtórzona.
8. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze jakościowym wad w dostarczonym sprzęcie Zamawiający nie dokona odbioru sprzętu oraz dokona niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Wykonawcy z podaniem przyczyn odmowy odbioru jakościowego dostarczonego sprzętu. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wymiany sprzętu na wolny od wad najpóźniej w terminie do 5 roboczych dni od daty otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.

### **§3**

#### **Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne sprzętu, 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 wprowadzaniem sprzętu do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i korzystaniem przez Zamawiającego z przedmiotu umowy.
2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zwolni Zamawiającego od ewentualnych roszczeń osób trzecich wynikających 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 sprzętu do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i korzystaniem przez Zamawiającego z przedmiotu umowy.

W szczególności Wykonawca:

- 1) wstąpi do postępowania sądowego wszczętego przeciwko Zamawiającemu,
- 2) zapewni należytą ochronę interesów Zamawiającego,
- 3) zwolni Zamawiającego ze wszelkich zobowiązań nałożonych przez organy władzy z tytułu naruszenia praw osób trzecich poprzez ich wykonanie lub jeżeli Zamawiający zrealizował obowiązki nałożone przez ww. organy, zwróci Zamawiającemu kwotę zapłaconych odszkodowań i/lub innych należności,
- 4) zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione koszty związane z wystąpieniem przeciwko Zamawiającemu osób trzecich z tytułu naruszenia ich praw.

#### §4

#### **Gwarancja jakości i rękojmi za wady**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy (komputery stacjonarne, monitory, komputery przenośne - laptopy) na okres 36 miesięcy licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru jakościowego.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy (przełączniki automatyczne USB) na okres 12 miesięcy licząc od dnia podpisania przez zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru jakościowego.
3. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji sprzętu usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie zgodnego z instrukcją korzystania ze sprzętu.
4. Zamawiający z tytułu realizacji gwarancji nie będzie ponosił żadnych kosztów. Koszty związane z dostarczeniem uszkodzonego sprzętu do Wykonawcy i z powrotem – leżą po stronie Wykonawcy.
5. Czasu naprawy nie wlicza się do okresu gwarancyjnego. Czas trwania gwarancji wydłuża się o czas trwania naprawy.
6. Zamawiający ma prawo dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

#### §5

#### **Nadzór na umowę**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
  - 1) Ze strony Wykonawcy - .....  
Nr telefonu ....., faksu .....  
adres e-mail .....
  - 2) Ze strony Zamawiającego - .....  
Nr telefonu ....., faksu .....  
adres e-mail .....  
.....
2. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy, o których mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie.



## §6

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za dostarczony i odebrany sprzęt wynagrodzenie brutto .....  
(słownie:.....)  
złotych.
2. Ceny wskazane przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo-cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszt opakowania, dostarczenia, ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie naliczone cła i podatki.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego, po zrealizowanej dostawie, potwierdzonej protokołem odbioru jakościowego podpisanym przez obie Strony.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.

## §7

### Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania określonego w § 2 ust. 1 lub w § 2 ust. 7 terminu dostawy sprzętu Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku niedotrzymania określonego w § 2 ust. 8 terminu wymiany sprzętu na wolny od wad Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.

## §8

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy. Z prawa do odstąpienia od umowy Zamawiający może skorzystać w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności, która stanowi podstawę do odstąpienia od umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn zawnionych przez Wykonawcę.

3. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać okoliczności uzasadniające tę czynność.

## §9

### Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy:
  - 1) w przypadku zaistnienia, po zawarciu umowy, siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć i uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy, uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji;
  - 2) w przypadku zaistnienia, po zawarciu umowy, okoliczności niezależnej od żadnej ze Stron, której nie mogły przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, a która ma wpływ na termin lub sposób wykonania umowy - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu lub sposobu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji;
  - 3) w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem skutków COVID-19, które mają wpływ na termin lub sposób wykonania umowy - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu lub sposobu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji.
2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie z propozycją zmiany do drugiej Strony w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 Strony zobowiązują się powiadamiać się wzajemnie o tym fakcie z wyprzedzeniem umożliwiającym aneksowanie umowy w odpowiednim czasie.
4. Nie stanowi zmiany umowy w szczególności:
  - 1) zmiana danych teleadresowych Stron;
  - 2) zmiana danych osób odpowiedzialnych za realizację umowy.



**§10**  
**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności należności wynikających z tytułu realizacji niniejszej Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Formularz asortymentowo – cenowy.

**Wykonawca**

**Zamawiający**