

BZ.0003.2.2019

Kępno, 1 lutego 2019r.

Sz. P. Michał Solecki
Radny Rady Powiatu Kępińskiego
w miejscu

dotyczy: interpelacji złożonej na V sesji Rady Powiatu Kępińskiego w dniu 29 stycznia 2019r. w sprawie zakupu systemu transmisji danych z sesji oraz systemu do głosowania w Radzie Powiatu Kępińskiego.

W odpowiedzi na powyższą interpelację uprzejmie wyjaśniam, co następuje:

Wyposażenie Sali Sesyjnej Starostwa Powiatowego w Kępnie w system transmisji danych z sesji oraz system do głosowania zostało wprowadzone na podstawie art. 15 ust.1a ustawy o samorządzie powiatowym (Dz.U.2018.995), który mówi, że obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

Procedura zakupu sprzętu i systemu transmisji została przeprowadzona zgodnie z uchwałą nr 166.V.2017 Zarządu Powiatu Kępińskiego z dnia 20 kwietnia 2017r. w sprawie Regulaminu udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 Euro.

Szacowanie wartości zamówienia wykonane zostało w oparciu o informacje telefoniczne uzyskane od firm zajmujących się montażem systemów i wyniosło 110 000,00zł netto, co daje w przeliczeniu 25 511,98 Euro (kurs Euro- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania zamówień publicznych). Zamówienie mieści się w przedziale pozwalającym na zastosowanie zgodnie z powyższą uchwałą procedury zapytania ofertowego. Zapytanie wraz ze szczegółowym opisem zamówienia, którego treść przekazuję w załączeniu zostało przeprowadzone zgodnie z zapisami §6 powyższego regulaminu, który również załączam Szanownemu Panu do pisma.

Przed przystąpieniem do procedury zapytania ofertowego w wyniku wnikliwej analizy polskiego rynku IT pod kątem rozwiązań technicznych spełniających wymagania ustawy obligującej jednostki samorządu terytorialnego do wdrożenia systemów: elektronicznego głosowania wraz z graficzną prezentacją wyników, oraz systemu transmisji audiowizualnej przebiegu obrad wraz z archiwizacją – stwierdzono, że dostępne są 2 rozwiązania.

1. System stacjonarnych pulpitów do głosowania wykorzystujących karty chip'owe do identyfikacji radnego oraz system transmisji audiowizualnej oparty o sprzętowy n-koder wykorzystujący kodek H.264 i dedykowany serwer streamingowy znajdujący



się w siedzibie dostawcy usługi. Jest to rozwiązanie przyjęte przez Starostwo Powiatowe w Kępnie.

2. System złożony z laptopów/tabletów oraz oprogramowania zainstalowanego na tym sprzęcie umożliwiającego przeprowadzenie elektronicznego głosowania oraz (najczęściej) 2 kamer realizujących transmisję audiowizualną (widok ogólny sali sesyjnej) poprzez darmowe serwery Youtube. Jest to rozwiązanie przyjęte przez pozostałe jednostki samorządu terytorialnego na terenie Powiatu Kępińskiego.

Ad 1. W systemie tym pulpity do głosowania wbudowane w stoły znajdujące się na sali sesyjnej połączone są z serwerem zliczającym głosy metodą przewodową. Serwer obliczający wyniki głosowania znajduje się fizycznie także na sali sesyjnej. Zatem podczas aktu głosowania żadne dane nie wypływają poza obszar sali sesyjnej starostwa. Takie rozwiązanie techniczne stanowi o wysokim poziomie bezpieczeństwa danych podczas uchwalania prawa lokalnego. Stacjonarne pulpity posiadają również tę zaletę, że w razie uszkodzenia jednego z nich – radny przy pomocy swojej spersonalizowanej karty chip'owej może zalogować się na innym pulpicie w celu oddania głosu. Akt głosowania nie będzie, zatem w żaden sposób zakłócony.

Transmisja audiowizualna w przyjętym przez starostwo systemie, realizowana jest poprzez dedykowany serwer streamingowy uwzględniający usługi anonimizacji zarejestrowanych treści z transmisji obrad. Serwer ten znajduje się w siedzibie wykonawcy systemu. Opłata roczna za usługę transmisji poprzez ten serwer została wliczona w ogólną cenę wykonania projektu. Transmisja obrazu i dźwięku realizowana jest z zachowaniem, jakości Full HD przy minimalnym obciążeniu łącza internetowego, z którego równolegle korzystają wszyscy pracownicy starostwa. Zastosowanie wspomnianego wcześniej sprzętowego n-kodera pozwoliło na tak niewielką zajętość pasma internetowego danych wysyłanych (Upload) przy zachowaniu odpowiedniej, jakości, że nie było konieczności występowania do operatora telekomunikacyjnego – dostawcy łącza internetowego z wnioskiem o poszerzenie pasma Upload. Profitem jest brak dodatkowych kosztów stałych w postaci zwiększonego abonamentu za łącze internetowe.

Ad 2. W systemach opartych na oprogramowaniu instalowanym na laptopach lub tabletach realizującym funkcję elektronicznego głosowania, podczas aktu głosowania radny oddając swój głos – wysyła dane poprzez (najczęściej) sieć WiFi, sieć Internet do serwera obliczającego wyniki głosowania znajdującego się w siedzibie dostawcy oprogramowania. Po obliczeniu wyników, serwer dostawcy usługi przesyła informację o wynikach poprzez sieć Internet, oraz sieć lokalną do komputera wyświetlającego wyniki głosowania.

Z uwagi na zastosowanie komputerów przenośnych najczęstszą metodą połączenia ich z siecią Internet jest metoda wykorzystująca sieć radiową WiFi. Sieć ta, mimo stosowania algorytmów szyfrujących transmisję jest podatna na przechwycenie i modyfikację informacji biegnącej między laptopem radnego a serwerem obliczającym wyniki głosowania. Także medium transmisyjne w postaci łącza internetowego funkcjonującego pomiędzy siedzibą danej jednostki samorządu terytorialnego a lokalizacją serwera ustalającego wyniki głosowania nie należy do rozwiązań technicznych zapewniających bezpieczeństwo danych na odpowiednim poziomie.

Rozwiązanie techniczne zapewniające transmisję przebiegu obrad przyjęte przez jednostki samorządu terytorialnego na terenie Powiatu Kępińskiego oparte jest na darmowych serwerach streamingowych Youtube, które znajdują się najczęściej np. w Azji Wschodniej lub USA, zatem poza obszarem Unii Europejskiej.

W tym miejscu nadmienić należy, że Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

Sporządził: Krzysztof Frączek, Magdalena Osada

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO i utratą mocy obowiązującej przez obecną ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1257) oraz rozporządzenie MSWiA określające warunki techniczne i organizacyjne, jakie muszą spełniać urządzenia i systemy informatyczne wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych z dnia 29 kwietnia 2004 roku (Dz.U. nr 100 poz. 1024) – zakazuje (z pewnymi wyjątkami) transmitowania danych osobowych do państw trzecich. Zatem rozwiązanie techniczne opierające się o transmisję przebiegu obrad Rad Gmin z wykorzystaniem serwerów Youtube zlokalizowanych poza obszarem Unii Europejskiej nie spełnia w/w przepisów i stanowi ich naruszenie.

Należy także wspomnieć, że przy okazji wdrażania na sali sesyjnej Rady Powiatu Kępińskiego opisanych w pkt 1 rozwiązań – **dokonano wymiany systemu nagłośnienia, którego koszt w kwocie 118 363,52zł wynosi 45 278,76zł**. Powodem takiej decyzji był brak możliwości technicznych modyfikacji obecnego systemu nagłośnienia, który de facto Rada Powiatu przejęła po Gminie Kępno, mającej w tamtym czasie swoją siedzibę w obecnym budynku starostwa. System ten miał już ok 20 lat i większość mikrofonów pozostających w dyspozycji radnych (poza mikrofonem na mównicy) działała wadliwie, bądź nie działała w ogóle.

W przyjętym przez Radę Powiatu Kępińskiego rozwiązaniu technicznym, licencje na oprogramowanie są dożywotnie i nie podlegają opłatom rocznym. Jedynym kosztem jest kwota wynosząca 4400,- zł brutto za roczny abonament na usługę transmisji i archiwizacji przebiegu sesji Rady Powiatu wraz z anonimizacją ponoszony po pierwszym roku użytkowania.

Biorąc pod uwagę, że systemy zainstalowane na sali sesyjnej mają służyć tej i przyszłym radom powiatu przez wiele lat – rozwiązanie oparte o oprogramowanie oraz laptopy może generować wysokie koszty stałe wynikające z eksploatacji tych produktów. Usługa utrzymania oprogramowania do głosowania na serwerze znajdującym się w siedzibie dostawcy usługi jest płatna. Podobnie opłaty roczne za licencje na oprogramowanie w zależności od ilości stanowisk (radnych) – stanowią dodatkowy koszt stały.

Wybrane przez Radę Powiatu Kępińskiego rozwiązanie techniczne funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, jego poziom zabezpieczeń jest znacznie wyższy niż w innych rozwiązaniach dostępnych na polskim rynku.

Liczę, że wyjaśnienia i załączone do pisma dokumenty uczynią zadość wątpliwościom Szanownego Pana.

Z poważaniem:

STAROSTA

Robert Kierczal

Załączniki:

1. Uchwała nr 166.V.2017 Zarządu Powiatu Kępińskiego z dnia 20 kwietnia 2017r. w sprawie Regulaminu udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 Euro
2. Zapytanie ofertowe wraz ze złożoną ofertą
3. Wyniki zapytania ofertowego
4. Umowa i aneks
5. Zestawienie ilościowo- cenowe do faktury

Otrzymują:

1. Adresat
2. Jolanta Jędrecka
Przewodnicząca Rady Powiatu Kępińskiego
3. a/a

UCHWAŁA NR 166.V.2017
ZARZĄDU POWIATU KĘPIŃSKIEGO
z dnia 20 kwietnia 2017 r.

w sprawie Regulaminu udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 i art. 60, w związku z art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz w związku z art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu załącznika do uchwały,

§ 2

1. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kępińskiemu i kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego.

2. Upoważnia się Starostę Kępińskiego i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego do dokonywania czynności zastrzeżonych dla nich przepisami Regulaminu.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 18.V.2015 Zarządu Powiatu Kępińskiego z dnia 31 marca 2015 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 Euro.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja 2017 r.

Przewodniczący Zarządu Powiatu - Witold Jankowski /-/

Członek Zarządu Powiatu - Grażyna Jany /-/

Członek Zarządu Powiatu - Krystyna Moźdzanowska /-/

Członek Zarządu Powiatu - Michał Błazejewski /-/

Członek Zarządu Powiatu - Zenon Kasprzak /-/

UZASADNIENIE
do uchwały nr 166.V.2017
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 20 kwietnia 2017r.

Z uwagi na aplikowanie przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego o środki zewnętrzne z programów pomocowych oraz obowiązujące w tym zakresie (szczególnie w przypadku środków pozyskanych z Unii Europejskiej) odrębne przepisy regulujące ich wydatkowanie, koniecznym jest wprowadzenie do regulaminu udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro, zapisu dotyczącego stosowania wytycznych programowych regulujących wydatkowanie środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych, jeżeli takie zostały odrębnie ustanowione.

Pozostałe unormowania nie uległy istotnym zmianom.

Mając na względzie walor czytelności Regulaminu w procesie stosowania go w praktyce, Zarząd Powiatu zdecydował o utracie mocy dotychczasowego Regulaminu i wprowadzeniu całościowej regulacji w tym zakresie.

STAROSTA KĘPIŃSKI
/-/ WITOLD JANKOWSKI

REGULAMIN
udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1.

Słowniczek

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **bezpośrednim przełożonym** – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej odpowiednio w wydziale, dziale, biurze, referacie;
- 2) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U z 2014r. poz. 915);
- 3) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 4) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi – **stanowiącym zał. nr 4 do niniejszego regulaminu;**
- 5) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 6) **jednostkach organizacyjnych Powiatu Kępińskiego** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kępnie, Powiatowy Urząd Pracy w Kępnie, Dom Pomocy Społecznej w Rzetni, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kępnie, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Kępnie, Liceum Ogólnokształcące Nr I im. m. jra Henryka Sucharskiego w Kępnie, Zespół Szkół Specjalnych w Słupi pod Kępnem, Powiatowy Zarząd Dróg w Kępnie, Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kępnie, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Kępnie;
- 7) **komórcie organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydział, dział, biuro, referat lub samodzielne stanowisko odpowiednio jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego;
- 8) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 9) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Powiat Kępiński;
- 10) **Kierownika Jednostki** – należy przez to rozumieć Starostę Kępińskiego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 11) **pracownika merytorycznie odpowiedzialnym za realizację zamówienia** – należy przez to rozumieć pracownika zamawiającego, któremu bezpośrednio zlecono przeprowadzenie procedury związanej z udzieleniem zamówienia;
- 12) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć odpłatne umowy zawierane pomiędzy zamawiającym a wykonawcą na usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 13) **szacunkowej wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy nie przekraczające równowartości kwoty 30 000 euro, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością, m.in. na podstawie:
 - a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia (cenniki, foldery, katalogi, strony internetowe itp.)
 - b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
 - c) wysokości wydatków przewidzianych na ten cel w planie finansowym,
 - d) odniesienia do cen poprzednio zrealizowanej dostawy lub usługi z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,

- e) kosztorysu inwestorskiego,
 - f) kalkulacji robót budowlanych, szacowanej na podstawie dotychczas zrealizowanych zamówień – wysokości cen materiałów, sprzętu i robocizny;
- 14) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin udzielania przez Jednostki Organizacyjne Powiatu Kępińskiego zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro;
 - 15) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę z najwyższym bilansem ocen kryteriów wskazanych w ogłoszeniu lub zaproszeniu po spełnieniu przez wykonawcę wszystkich warunków wymaganych do realizacji zamówienia, określonych w zaproszeniu do składania ofert (np. dotyczących doświadczenia wykonawcy, kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności, terminu wykonania, gwarancji, jakości itp.);
 - 16) **rozeznanie rynku** – należy przez to rozumieć powzięcie informacji na temat cen kształtujących się na danym terenie;
 - 17) **formie pisemnej** – należy przez to rozumieć także nadanie pisma faksem bądź mailem, za zwrotnym potwierdzeniem nadawcy jego odbioru.

§2

Postanowienia ogólne

1. Podstawę do udzielania zamówień, stanowi budżet Powiatu Kępińskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego ustalony na dany rok budżetowy.
2. Zamówienia, których wartość szacunkowa, zgodnie z budżetem nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, dokonywane są na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 2, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Przystępując do udzielenia zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane do kwoty 30.000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Jednostki Organizacyjnej, na wniosek pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
5. Decyzję o przeprowadzeniu postępowania w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia na podstawie niniejszego regulaminu podejmuje bezpośredni przełożony komórki organizacyjnej lub odpowiednio kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego.
6. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia na podstawie ustnego polecenia służbowego, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie.
7. Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia bezstronnie, obiektywnie, starannie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozeznaje, kwalifikuje oraz przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia.
8. Regulamin określa wewnętrzną organizację postępowania w sprawach zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, dokonywanych przez Jednostki Organizacyjne Powiatu Kępińskiego, opłacanych w całości lub części ze środków publicznych.
9. Zastosowane rozwiązania organizacyjne i procedury wynikają z aktualnych przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień, zwanej dalej „Upzp”;

- 3) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień;
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.

§ 3

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową (bez podatku VAT) z należytą starannością.
2. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia lub inny pracownik wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego / Kierownika Jednostki. Ustalenie wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami art. 32 i 34 ustawy Upzp.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z postanowieniami rozporządzenia, o którym mowa w §2 ust. 9 pkt. 3.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie:
 - 1) dostawę i usługę albo robotę budowlaną i usługę, do udzielenia zamówienia należy stosować zapisy regulaminu dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w tym zamówieniu jest największy,
 - 2) dostawę oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy (dobra), do udzielenia takiego zamówienia stosuje się zapisy regulaminu dotyczące dostaw,
 - 3) roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się zapisy regulaminu dotyczące robót budowlanych,
 - 4) usługę oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się zapisy regulaminu dotyczące usług.
6. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, lub kalkulacji robót budowlanych.
7. Ustalenie wartości zamówienia na dostawy i usługi dokonuje się nie wcześniej niż 2 tygodnie, a w przypadku robót budowlanych nie wcześniej niż 3 miesiące, przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 4

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 10 000 zł

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia dokonuje wyboru wykonawcy, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia może być:
 - 1) opisana faktura lub rachunek lub
 - 2) jednorazowe zlecenie (zamówienie), wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Regulaminu, na podstawie, którego Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek

3. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie szczegółowa umowa, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. wykonanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu itp.).
4. Opis faktury lub rachunku musi być zgodny z instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w danej Jednostce Organizacyjnej Powiatu Kępińskiego.
5. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 10 000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 5 lub § 6.

§ 5

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 10 000 zł lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 50 000 zł

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia przeprowadza rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 ust 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawę, usługę lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 2 wykonawców).
2. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków skutkuje odrzuceniem oferty.
4. Kierownik Jednostki dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (spełniających warunki udziału w postępowaniu).
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
6. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze lub nie wybraniu podejmuje Kierownik Jednostki.
7. Kierownik Jednostki może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu (spełnili wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu), zmierzając do obniżenia cen ofertowych.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia, zaprasza telefonicznie/e-mailowo wykonawców do negocjacji ceny ofertowej, wyznaczając termin spotkania w siedzibie zamawiającego. Negocjacje mogą być również przeprowadzone telefonicznie/e-mailowo, jeżeli wykonawca wyraża taką wolę.
9. Negocjacje będą prowadzone tylko raz, oddzielnie z każdym wykonawcą, przez bezpośredniego przełożonego / Kierownika Jednostki i pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia. Prowadzone negocjacje winny mieć charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji związanych z negocjacjami w trakcie ich trwania.

10. Po zakończeniu negocjacji, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za prowadzenie postępowania nanosi na złożonej pierwotnie przez wykonawcę ofercie, adnotację dotyczącą ostatecznie ustalonej ceny, którą zatwierdza Wykonawca i Kierownik Jednostki. W przypadku, gdy negocjacje były prowadzone z wykonawcą telefonicznie, wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia wynegocjowanej ceny drogą e-mailową lub faksem. Potwierdzenie to zostaje załączone do pierwotnie złożonej przez wykonawcę oferty.
11. Po zakończeniu negocjacji ze wszystkimi wykonawcami, następuje wybór oferty najkorzystniejszej i podpisanie umowy
12. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie sprawdzony przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w bazie CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej)
13. Z postępowania należy sporządzić notatkę, zgodnie ze wzorem, stanowiącym zał. nr 1 do regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.
14. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert faksem lub drogą mailową, wydruki załącza się do notatki z postępowania.
15. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa, podpisana przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej Powiatu, przy kontrasygnacie Skarbnika/ Księgowego, po należyтым zrealizowaniu, której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
16. Opis faktury lub rachunku musi być także zgodny z instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Kępnie/ Jednostce Organizacyjnej Powiatu Kępińskiego.
17. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
18. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 50.000 zł oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6.

§ 6

Procedura udzielenia zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 50 000 zł lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia, w celu zapewnienia konkurencji oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego, co najmniej na okres 7 pełnych dni kalendarzowych, ogłoszenie o zamówieniu, wraz z zaproszeniem do składania ofert, zgodnie z wzorem ogłoszenia stanowiącym zał. nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Wykonawcy składają oferty w formie pisemnej, z wyceną przedmiotu zamówienia opisanego w zaproszeniu do składania ofert oraz z zachowaniem wyznaczonego terminu. Niespełnienie któregośkolwiek z ww. warunków skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Kierownik jednostki dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (spełniających wszystkie warunki udziału w postępowaniu).
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

5. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, to decyzję o jej wyborze lub odrzuceniu podejmuje Kierownik Jednostki.
6. Kierownik Jednostki może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji ze wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu (spełnili wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu), zmierzając do obniżenia cen ofertowych.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówienia, zaprasza telefonicznie/e-mailowo wykonawców do negocjacji ceny ofertowej, wyznaczając termin spotkania w siedzibie zamawiającego. Negocjacje mogą być również przeprowadzone telefonicznie/e-mailowo, jeżeli wykonawca wyraża taką wolę.
8. Negocjacje będą prowadzone tylko raz, oddzielnie z każdym wykonawcą, przez bezpośredniego przełożonego / Kierownika Jednostki i pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia. Prowadzone negocjacje winny mieć charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji związanych z negocjacjami w trakcie ich trwania.
9. Po zakończeniu negocjacji, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za prowadzenie postępowania nanosi na złożonej pierwotnie przez wykonawcę ofercie, adnotację dotyczącą ostatecznie ustalonej ceny, którą zatwierdza Wykonawca i Kierownik Jednostki.
10. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, następuje wybór oferty najkorzystniejszej.
11. Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zostanie sprawdzony przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za a prowadzenie postępowania w bazie CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).
12. Z postępowania należy sporządzić notatkę, zgodnie ze wzorem, stanowiącym zał. nr 1 do regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.
13. W przypadku kierowania zapytań i składania ofert faksem lub drogą mailową, wydruki załącza się do notatki z postępowania.
14. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia będzie umowa, podpisana przez Kierownika Jednostki przy kontrasygnacie Skarbnika/ Księgowego, po należyтым zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
15. Opis faktury lub rachunku musi być także zgodny z instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w danej Jednostce Organizacyjnej Powiatu Kępińskiego.
16. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

§ 7

Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - 1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: awarii, dostaw wody lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;
 - 2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;

- 3) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej i artystycznej, nie mają zastosowania zasady Regulaminu. Zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
3. Na umotywowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia wniosek, Kierownik Jednostki może wyrazić zgodę na odstąpienie od stosowania zasad określonych niniejszym regulaminem i dokonać zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

§ 8

Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Jednostki zamyka postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zaproszenia;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał wydatkować na realizację zamówienia;
 - 3) z innych ważnych powodów.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika Jednostki, na podstawie odpowiednio §4 §5 lub §6 Regulaminu, mając na względzie okoliczności zamknięcia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.
3. Wykonawca nie może wnosić do zamawiającego żadnych roszczeń związanych z zamknięciem postępowania.

§ 9

Inne postanowienia

1. Regulamin obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego.
2. Za przestrzeganie regulaminu w poszczególnych komórkach organizacyjnych jednostek organizacyjnych Powiatu Kępińskiego odpowiedzialni są kierownicy jednostek, którzy obowiązani są zapoznać podległych pracowników z treścią Regulaminu.
3. Każda komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego ewidencjonuje udzielone zamówienia w programie AZF zgodnie z obowiązującymi zasadami.
4. W przypadku realizacji projektów i przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej procedurę dokonywania zakupów, dostaw, usług lub robót budowlanych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO ze środków budżetu Powiatu Kępińskiego należy realizować zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzających.

NOTATKA

z dnia w sprawie dokonania zamówienia o wartości szacunkowej*:

- przekraczającej równowartość kwoty 10 000 zł lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 50 000 zł
- przekraczającej równowartość kwoty 50 000 zł lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

na:
(opis zamówienia)

Uzasadnienie konieczności (celowości) udzielenia zamówienia publicznego

.....

W/w zamówienie przeprowadzono zgodnie z postanowieniami §.....Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 18.V.2015 z dnia 31.03.2015 r.

1. Pełna nazwa Zamawiającego:

2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto):, tj. euro, została ustalona w oparciu o:

- ceny rynkowe przedmiotu zamówienia – źródło: (cenniki, foldery, katalogi, strony internetowe...)
- analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
- wysokości wydatków na ten cel w planie finansowym,
- odniesienia do cen poprzednio zrealizowanej dostawy lub usługi z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych,
- kosztorysu inwestorskiego,
- wstępnej wyceny zamówienia,
- inne:

(podkreślić właściwą podstawę)

3. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty: cena 100 %

4. Data umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej (jeżeli dotyczy): od.....do.....

5. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty (telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną, faksem):

l.p.	Nazwa firmy	Siedziba firmy

6. Wykonawcy którzy złożyli oferty cenowe w odpowiedzi na zaproszenie/ ogłoszenie na stronie internetowej:

l.p.	Nazwa firmy	Siedziba firmy	Cena(zł) (brutto)	uwagi

7. Informacja o prowadzonych negocjacjach (jeżeli dotyczy).....
8. W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę cenową nr: ..., spełniającą wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu, złożoną przez: wykonawcę:, za cenę brutto: zł.
9. Postępowanie zamknięto, ze względu na:.....
(wykazać powody)
10. Środki zabezpieczone w budżecie - dział : rozdział.....paragraf:.....
w kwociezł

SPORZĄDZIŁ:
(podpis pracownika prowadzącego postępowanie)

ZATWIERDZIŁ:

.....
(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

* właściwe podkreślić

ZLECENIE (ZAMÓWIENIE) nr.....

z dnia.....

zawarte w ...

1. ZAMAWIAJĄCY (nazwa i adres)
2. WYKONAWCA: (nazwa, adres, nr NIP, nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego)
3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: (opis przedmiotu zamówienia)
4. TERMIN WYKONANIA: (data odbioru ostatecznego oraz daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)
5. GWARANCJA (jeżeli dotyczy) na przedmiot zamówienia wynosi ... miesiące od terminu wykonania zamówienia.
6. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.
7. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: zł brutto, które obejmuje wykonanie całości zamówienia, określonego w pkt 3. Wynagrodzenie obejmuje również wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.
8. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na wskazany przez WYKONAWCĘ rachunek bankowy, nr:, w ciągu.....dni od daty otrzymania faktury/rachunku. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest podpisanie przez ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCĘ bezusterkowego protokołu odbioru wykonanej usługi/roboty. Datą zapłaty faktury/rachunku będzie data obciążenia konta ZAMAWIAJĄCEGO.
9. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w przypadku:
 - 1) zwłoki w wykonaniu zlecenia w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 7 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) zwłoki w usunięciu wad w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 7 za każdy dzień zwłoki,
 - 3) odstąpienia od zlecenia przez ZAMAWIAJĄCEGO z przyczyn obciążających WYKONAWCĘ w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 7.
10. Karę, o której mowa w pkt. 9, WYKONAWCA zapłaci na wskazany przez ZAMAWIAJĄCEGO rachunek bankowy przelewem, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania ZAMAWIAJĄCEGO zapłaty takiej kary umownej. ZAMAWIAJĄCY jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia WYKONAWCY.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy szkoda przekroczy wysokość kary umownej.
12. W sprawach nie unormowanych zleceniem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
13. Zlecenie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
14. Uwagi.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OGŁOSZENIE

Kierownik ... zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

.....
(opis zamówienia)

1. Termin składania ofert:.....
2. Miejsce składania ofert:.....
3. Forma składania ofert:.....
4. Termin realizacji zamówienia:
5. Warunki udziału w postępowaniu:
6. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:
7. Inne postanowienia:
8. Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są:

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 18.V.2015 z dnia 31.03.2015 r., z zastrzeżeniem art. 70¹ ust. 3 oraz art. 70³ ust. 2 kodeksu cywilnego.

AB.272.2.11.2018

Kępno, dn. 10.09.2018

Określenie wartości szacunkowej zamówienia

W sprawie dostawy/usługi: Dostawy i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5.

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego

Wartość szacunkowa zamówienia netto 110.000,00 zł co stanowi kwotę EURO 25.511,98 wg średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych wynosi 4,3117 zł/euro, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 /Dz. U. z 2017 poz. 2477/.

Wartość szacunkowa zamówienia ustalono na podstawie badania rynku : brutto; 135.300,00 zł

Sporządziła : Gabriela Miszkinis



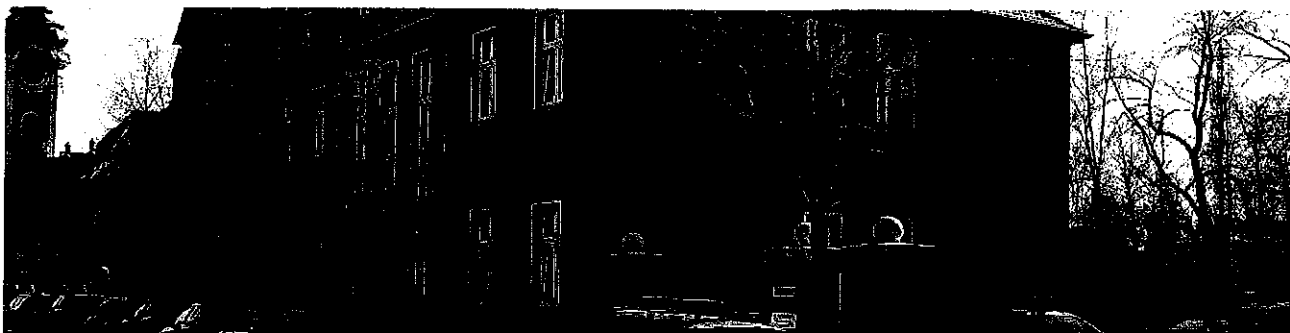
Biuletyn Informacji Publicznej

Powiatu Kępińskiego

Szukana fraza ...



bip



[Strona główna](#) / [Menu Podmiotowe](#) / [Zamówienia publiczne](#) / [Zapytania ofertowe](#) / [Zapytania](#)

Menu przedmiotowe

Dane teled adresowe

Rada Powiatu

Zarząd Powiatu

Jak załatwić sprawę

Informacje Urzędu

Baza Rejestrów Urzędowych

Nabór pracowników

Finanse

Zamówienia publiczne

Poniżej 30 tys. euro

Powyżej 30 tys. euro

Archiwalne

Archiwum przetargów z poprzedniego serwisu

Zapytania ofertowe

Zapytania

Wyniki zapytań

Jednostki organizacyjne

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

Wybory Samorządowe 2018

Powiatowa Komisja Wyborcza

Organizacje pozarządowe

Informacja nieudostępniiona

Pomoc

Jak korzystać z BIP?

Jak szukać?

Polityka prywatności

Zastrzeżenia prawne

Zapytania

Kategoria: Ogłoszenie o zapytaniu ofertowym [35]

Nazwa pliku	Publikacja	Rozmiar
Ogłoszenie o składaniu ofert na wykonanie zamówienia pn.: Dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Kępnie zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 49	18-12-11 11:52 Frączek Krzysztof	428.92KB
Zaproszenie do składania ofert na wykonanie zamówienia dot. "Nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nierostanowiących własności Skarbu Państwa na terenie powiatu kępińskiego" na lata 2019-2020. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 35	18-12-10 15:28 Steć Joanna	2.29MB
Zapyt. ofertowe na remont wejścia gł. w ZSP Nr 2 w Kępnie (1).rar zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 49	18-11-27 12:19 Miszkinis Gabriela	8.19MB
Starosta Kępiński zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.: "Nasadzenie drzew przy drogach powiatowych na terenie Powiatu Kępińskiego". zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 40	18-09-26 10:54 Steć Joanna	806.95KB
Ogłoszenie o zmianie zapytania ofertowego na dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 78	18-09-18 09:45 Frączek Krzysztof	450.38KB
zapytanie ofertowe dot. opracowania baz BDOT500 GESUT 300805_2.0002 Turkowy, 300805_2.0007 Domasłów. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 65	18-09-17 11:59 Tobias Maciej	1.46MB
Zapytanie ofertowe dot. dostawy i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 61	18-09-12 14:02 Frączek Krzysztof	1.48MB
zapytanie ofertowe dot. opracowania BDOT500 GESUT dla obrębów 300805_2.0001 Kozia Wielka, 300805_2.0006 Miechów zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 92	18-09-06 12:28 Tobias Maciej	1.15MB
zapytanie ofertowe dot. opracowania BDOT500 dla obrębu 300803_5.0012 Przybyszów.rar zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 91	18-08-27 12:56 Tobias Maciej	1.01MB
Zapytanie ofertowe dot. Sporządzenia projektu podziału działek w ciągu dróg powiatowych nr 5688P, 5701P oraz z wyniesieniem na gruncie. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 39	18-07-09 15:10 Miszkinis Gabriela	9.38MB
Zapyt. ofert. Rozdzielnia Szpital.rar zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 84	17-12-22 10:36 Miszkinis Gabriela	696.44KB
Odpowiedź na zapytanie dot. opisu przedmiotu zamówienia - zapytanie ofertowe na dostawę materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Kępnie zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 52	17-12-13 10:26 Frączek Krzysztof	367.68KB
Zapytanie ofertowe na Remont elewacji SP w Kępnie (1).rar	17-12-01 10:05	[x] Zamknij

Ta witryna internetowa wykorzystuje technologie plików cookie (tzw. "ciasteczki"). W tym przypadku, cookie przechowuje informację o unikalnym identyfikatorze sesji. Innymi słowy, sprawdza czy użytkownik przeglądający stronę, jest zalogowany do serwisu. "Ciasteczka" nie przechowują danych prywatnych dotyczących użytkownika, takich jak: imię, nazwisko, hasło, lokalizacja lub adres IP. Zamykając poniższe okienko, automatycznie wyrażasz zgodę na wysyłanie cookies do Twojej przeglądarki. Wtedy też, okienko z tą informacją nie będzie pojawiać się ponownie.



[Więcej informacji na temat polityki prywatności](#)

ALT + 9	Ogłoszenie o zapytaniu ofertowym na dostawę materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Kępnie zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 92	17-12-01 09:47 Frączek Krzysztof	360.67KB
PDF	Odpowiedź na zadane pytania zawarte w piśmie nr 1360/17 z dnia 12.06.2017 roku dotyczące oferty na wykonanie zamówienia p.n.: "Uproszczone plany urządzenia lasów i inwentaryzacja stanu lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu Kępińskiego na okres od 01.01.2018 do 31.12.2027." zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 110	17-06-20 13:01 Steć Joanna	762.3KB
PDF	OŚ 3032.2.2017 OGŁOSZENIE - STAROSTA KĘPIŃSKI ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA DOT. "UPUL dla Powiatu Kępińskiego". zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 227	17-06-09 13:57 Steć Joanna	784.41KB
PDF	OŚ 3032.1.2017 Zawiadomienie o wyborze oferty w przeprowadzonym zapytaniu ofertowym na "Nasadzenie drzew przy drogach powiatowych na terenie Powiatu Kępińskiego". zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 134	17-05-26 10:36 Steć Joanna	392.4KB
PDF	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na sporządzenie Programu ochrony środowiska dla Powiatu Kępińskiego na lata 2012-2015 z perspektywą na lata 2016 -2019 zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 142	17-04-25 14:03 Frączek Alina	811.14KB
PDF	Starosta Kępiński, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia p.n. "Nasadzenie drzew przy drogach powiatowych na terenie Powiatu Kępińskiego". zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 403	17-04-20 13:29 Steć Joanna	765.36KB
PDF	Zmiana zapytania ofertowego na wykonanie opracowania tj. Raportu i POS dla Powiatu Kępińskiego zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 202	17-03-29 08:29 Steć Joanna	620.97KB
PDF	Starosta Kępiński, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia dotyczącego opracowania: 1) Raportu z realizacji „Programu ochrony środowiska dla Powiatu kępińskiego na lata 2012-2015 z perspektywą na lata 2016-2019 za okres 2015-2016”. 2) „Programu ochrony środowiska dla Powiatu Kępińskiego na lata 2017-2020 z perspektywą do 2024 roku” wraz z „Prognozą oddziaływania na środowisko”. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 525	17-03-30 13:50 Steć Joanna	741.54KB
PDF	Odpowiedź na pytanie dotyczące opisu przedmiotu zamówienia - materiały biurowe zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 144	16-12-13 10:25 Frączek Krzysztof	351.04KB
ZIP	Zapytanie ofertowe na materiały biurowe zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 133	16-12-05 13:20 Frączek Krzysztof	376.78KB
PDF	Zaproszenie do składania oferty na wykonanie zamówienia dotyczącego Nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa na terenie powiatu kępińskiego na lata 2017-2018 zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 254	16-10-27 13:04 Frączek Alina	523.62KB
PDF	Opracowanie bazy BDOT500. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 241	16-07-22 11:19 Michałczyk Krzysztof	743.24KB
PDF	Modernizacja bazy BDSOG zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 189	16-07-22 11:17 Michałczyk Krzysztof	743.06KB
PDF	Starosta Kępiński, zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia p.n.: „Nasadzenie drzew przy drogach powiatowych na terenie Powiatu Kępińskiego” realizowanego przy wsparciu finansowym Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 338	16-04-25 11:34 Steć Joanna	553KB
ZIP	Zapytanie ofertowe dotyczące dostawy materiałów biurowych i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kępnie zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 146	15-12-10 12:03 Frączek Krzysztof	224.98KB
PDF	Opracowanie bazy danych: obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1: 500 - 1: 5000 dla obszarów: zadanie 1 - 300801 2.0002 Donaborów zadanie 2 - 300803 5.0010 Osiny zadanie 3 - 300802 2.0005 Mnichowice zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 472	15-11-02 11:06 Frączek Krzysztof	245.4KB
PDF	Zapytanie ofertowe dotyczące dostawy materiałów biurowych i tonerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kępnie zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 171	15-06-25 14:42 Frączek Krzysztof	59.79KB
PDF	Odpowiedzi nr 3 na zadane pytania dotyczące prowadzonego postępowania na „Dostawę energii elektrycznej w okresie od 01.05.2015r. do 31.12.2015r.” zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 128	15-03-16 08:05 Frączek Krzysztof	34.22KB
PDF	Odpowiedzi nr 2 na zadane pytania dotyczące prowadzonego postępowania na „Dostawę energii elektrycznej w okresie od 01.05.2015r. do 31.12.2015r.” zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 129	15-03-16 08:04 Frączek Krzysztof	29.36KB

[X] Zamknij

Ta witryna internetowa wykorzystuje technologie plików cookie (tzw. "ciasteczki"). W tym przypadku, cookie przechowuje informację o unikalnym identyfikatorze sesji. Innymi słowy, sprawdza czy użytkownik przeglądający stronę, jest zalogowany do serwisu. "Ciasteczka" nie przechowują danych prywatnych dotyczących użytkownika, takich jak: imię, nazwisko, hasło, lokalizacja lub adres IP. Zamykając poniższe okienko, automatycznie wyrażasz zgodę na wysłanie cookies do Twojej przeglądarki. Wtedy też, okienko z tą informacją nie będzie pojawiać się ponownie.

[Więcej informacji na temat polityki prywatności](#)

 ALT + 9	Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego dotyczącego dostawy energii elektrycznej w okresie od 01.05.2015r. do 31.12.2015r. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 140	15-03-10 15:16 Frączek Krzysztof	110.65KB
	Zapytanie ofertowe dotyczące dostawy energii elektrycznej w okresie od 01.05.2015r. do 31.12.2015r. zobacz: rejestr zmian pliku, ilość pobrań: 152	15-03-10 15:00 Frączek Krzysztof	180.51KB

Drukuj | Liczba odwiedzin: 51929

[Jak korzystać z BIP ?](#) | [Rejestr zmian](#) | [Redakcja BIP](#) | [Zastrzeżenia prawne](#) | [Mapa serwisu](#) | [Mapa serwisu](#)

Obsługa i nadzór techniczny: IntraCOM.pl

[\[X\] Zamknij](#)

Ta witryna internetowa wykorzystuje technologię plików cookie (tzw. "ciasteczek"). W tym przypadku, cookie przechowuje informacje o unikalnym identyfikatorze sesji. Innymi słowy, sprawdza czy użytkownik przeglądający stronę, jest zalogowany do serwisu. "Ciasteczka" nie przechowują danych prywatnych dotyczących użytkownika, takich jak: imię, nazwisko, hasło, lokalizacja lub adres IP. Zamykając poniższe okienko, automatycznie wyrażasz zgodę na wysyłanie cookies do Twojej przeglądarki. Wtedy też, okienko z tą informacją nie będzie pojawiać się ponownie.

[Więcej informacji na temat polityki prywatności](#)

AB.272.2.11.2018

Kępno, dn. 11.09.2018 r.

OGŁOSZENIE

na zapytanie ofertowe dot. **Dostawy i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5.**

Starosta Kępiński w Kępnie, ul. Kościuszki 5 zaprasza do złożenia oferty cenowej na: **Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**

1. Zamawiający

Powiat Kępiński: adres: ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno, NIP 619-20-19-753

2. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest Wykonanie systemu transmisji on-line z obrad Rady Powiatu Kępińskiego w zakresie dostawy, montażu i konfiguracji systemu zarządzania obradami (zwanego dalej Systemem), systemu transmisji audio-video z obrad do sieci Internet z wykorzystaniem kamery obrotowej.

2. Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić szkolenie dla 17 Radnych (w tym Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego), pracownika Biura Rady i Zarządu Powiatu, Skarbnika, Sekretarza oraz informatyka Starostwa Powiatowego w Kępnie w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania, będącego przedmiotem zamówienia/ umowy wskazanych przez Zamawiającego.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

4. Okres gwarancji na dostarczony sprzęt i oprogramowanie rozpoczyna się z dniem potwierdzenia przez strony należytego wykonania zamówienia i trwa:

a) co najmniej na okres 24 miesięcy na dostarczone oprogramowanie,

b) co najmniej na okres 36 miesięcy na dostarczone urządzenia

5. Świadczenie gwarancyjne polegają na usuwaniu błędów oprogramowania wynikłych w trakcie korzystania z oprogramowania oraz naprawie pozostałych urządzeń i terminali systemu zarządzania obradami.

6. Wskazanie pochodzenia materiałów (w szczególności, marka, znak towarowy, producent) użyte w opisie przedmiotu zamówienia stanowią informację uściślającą i należy je traktować jako określone przykładowo w celu sprecyzowania minimalnych oczekiwanych przez zamawiającego parametrów jakościowych i wymaganych standardów przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się użycie do realizacji dostaw produktów równoważnych, co do ich jakości i docelowego przeznaczenia, oraz spełnianych funkcji i walorów użytkowych. Zamawiający za produkty równoważne uzna takie, które spełnią parametry techniczne, jakościowe i eksploatacyjne produktu wskazanego z nazwy handlowej, lecz na poziomie nie gorszym niż wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę zawierającą rozwiązania równoważne ma obowiązek wskazać, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego na poziomie nie gorszym niż wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej w terenie oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy

Kod CPV 48151000-1 Komputerowy system sterujący

Kod CPV 32330000- 5 Aparatura do nagrywania i powielania dźwięku i obrazu wideo

3. Warunki udziału w postępowaniu

1) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące :

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów –

b) sytuacji finansowej lub ekonomicznej –

www.powiatkepno.pl

sporządził: Gabriela Miskinis (tel. 62 78 28 942)

c) zdolności technicznej lub zawodowej;

2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu należy złożyć następujące dokumenty:

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy

4. Termin realizacji zamówienia: Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy .

(Instalacja sprzętu i oprogramowania w siedzibie Zamawiającego wraz ze szkoleniem: podpisane bez zastrzeżeń protokołu końcowego odbioru sprzętu i oprogramowania).

5. Warunki płatności: 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku.

6. Zapytania o przedmiot zamówienia: Wszelkich informacji dot. przedmiotu zamówienia udziela:

Krzysztof Frączek tel. 62 78 28 928

Izabela Kempieńska tel. 62 78 28 917

7. Sposób przygotowania oferty:

1. Należy wypełnić formularz oferty – załącznik Nr 2 łącznie z załącznikami.

8. Miejsce składania ofert Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Starostwie Powiatowym w Kępnie ul. Kościuszki 5 Biuro podawcze /pokój nr 4/do dnia 22 września 2018 roku do godz. 14:00. Koperta z ofertą powinna posiadać dopisek: „Oferta na Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5”

9. Przy wyborze ofert Zamawiający kierować się będzie : kryteriami oceny ofert

*1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami
Cena brutto oferty – waga 100%*

2. Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

3. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania jeżeli:

a) oferta, spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem ofertowym

b) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie

c) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

4. Po dokonaniu wyboru oferty zamawiający zawrze z wybranym oferentem umowę w formie pisemnej.

5. Cena wskazana w formularzu ofertowym musi być podana w PLN cyfrowo i słownie w kwocie brutto i netto

6. Cena za wykonanie zamówienia obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania zamówienia. Cena za wykonanie dokumentacji jest stała i nie ulega zmianie w trakcie realizacji umowy,

8. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi drogą elektroniczną / faksem wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty cenowe .

9. Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącego zał. do Uchwały nr 166.V.2017 z dnia 20.04. 2017 r. z zastrzeżeniem art. 70¹ ust. 3 oraz art. 70³ust.2 kodeksu cywilnego.

10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli oferty przewyższają kwotę która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10. Termin związania oferta – 30 dni licząc od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą uwzględniane.

11. Postępowanie prowadzone zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczająca 30 000 euro, postępowanie jest prowadzone bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, zgodnie z Regulaminem udzielania przez jednostki organizacyjne Powiatu Kępińskiego (Uchwała Nr 166.V.2017 Zarządu Powiatu Kępińskiego z dnia 20 kwietnia 2017 r)

AB.272.2.11.2018

12. Załącznikami do zapytania są:

1. Opis przedmiotu zamówienia (Załącznik Nr 1)
2. Formularz ofertowy (załącznik Nr 2)
3. Oświadczenie o powiązaniu kapitałowym (Załącznik Nr 3)
4. Wzór umowy (załącznik Nr 4),
5. Klauzula informacyjna dot. RODO (Załącznik Nr 5)-

Starosta Powiatu Kępińskiego

/ -/ Witold Jankowski

Powiat Kępiński
63-600 Kępno
ul. Kościuszki 5

Kępno, dnia 19.09.2018 roku

Ogłoszenie o zmianie zapytania ofertowego

Dotyczy: zapytania ofertowego pn. Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5. -Znak sprawy AB.272.2.11.2018

ZMIANY w Ogłoszeniu ofertowym

Tekst, który należy zmienić:

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:

Ustęp 8 Miejsce składania ofert

Jest:

8. Miejsce składania ofert: Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Starostwie Powiatowym w Kępnie ul. Kościuszki 5 Biuro podawcze /pokój nr 4/do dnia 22 września 2018 roku do godz. 14:00. Koperta z ofertą powinna posiadać dopisek: „Oferta na Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5”

powinno być:

8. Miejsce składania ofert: Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Starostwie Powiatowym w Kępnie ul. Kościuszki 5 Biuro podawcze /pokój nr 4/do dnia 24 września 2018 roku do godz. 14:00. Koperta z ofertą powinna posiadać dopisek: „Oferta na Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5”

Pozostałe warunki określone w zapytaniu pozostają bez zmian

Starosta Kępiński
/-/ Witold Jankowski

Opis przedmiotu zamówienia

System Elektronicznej Obsługi Sesji Rady Powiatu

1. Funkcje systemu:

a) Elektroniczne głosowanie i zarządzanie debatą o następujących funkcjonalnościach:

- Obsługę głosowań (jawnych, jawnych bezimiennych, tajnych).
- Przygotowanie tematów głosowań do wykorzystania w trakcie sesji.
- Przeprowadzanie głosowań / liczenie głosów.
- Wykorzystanie kart chipowych w celu identyfikacji radnego podczas głosowania.
- Obsługę Sesji oraz innych grup użytkowników korzystających z infrastruktury (np. komisje).
- Grupowanie głosowań w odpowiednie „sesje”.
- Głosowanie zwykłą większością głosów, umożliwia liczenie ilości głosów oddanych „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”, podaje wymaganą większość dla danego głosowania oraz sumuje ilość głosujących (oddane głosy „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”). Pokazywana jest wymagana większość oraz kworum.
- Tworzenie i wydruk imiennych protokołów z przebiegu głosowania, natychmiast po zakończeniu głosowania, przedstawiając jak głosowali poszczególni radni (w trybie jawnym).
- Tworzenie i wydruk protokołów z przebiegu głosowania, natychmiast po zakończeniu głosowania, przedstawiając ogólne wyniki głosowania bez podawania informacji, który radny w jaki sposób głosował (w trybie tajnym).
- Archiwizację protokołów z głosowania.
- Wizualizację głosowań – przedstawienie wyników głosowania na różnych nośnikach multimedialnych (ekran przewodniczącego, rzutnik stacjonarny zainstalowany obecnie w Sali sesyjnej).
- Wyświetlanie i edycję listy utworzonych głosowań.
- Zarządzanie debatą i wyświetlanie informacji w postaci listy osób zgłoszonych do debaty.
- Dodanie zgłaszającego się radnego na koniec listy osób zgłoszonych do debaty.
- Usuwanie radnego z listy osób zgłoszonych do debaty, w przypadku rezygnacji z głosu.
- Dodanie radnego na początek listy osób zgłoszonych do debaty, w przypadku głosu priorytetowego.
- Odłączanie mikrofonu aktualnie przemawiającego radnego i usuwanie z listy.
- Ustawienie z poziomu systemu na początku listy dowolnie wybranej osoby z listy osób.
- Przydzielanie dodatkowego czasu aktualnie przemawiającemu radnemu.
- Rozpoczynanie odliczania przydzielonego czasu wypowiedzi i jednocześnie uruchamianie mikrofonu.
- Zatrzymywanie odliczania przydzielonego czasu wypowiedzi osoby przemawiającej i jednocześnie odłączanie mikrofonu oraz usuwanie z listy.
- Przydzielanie nielimitowanego czasu wypowiedzi.
- Obsługę konferencji oraz spotkań nie związanych z sesją Rady Powiatu, bez konieczności użycia kart identyfikacyjnych.
- Zgłaszanie się do konferencji lub spotkania.
- Załączenie mikrofonu obecnie przemawiającemu uczestnikowi konferencji lub spotkania.
- Wstrzymywanie przyjmowania na listę zgłoszonych do debaty.
- Zakończenie debaty.

Zarządzanie debatą ogranicza się do obsługi mikrofonów, a przydzielanie czasu przeznaczonego na wypowiedź odbywa się z pulpitu przewodniczącego. Sterowanie

mikrofonami odbywa się według zasady jednego „wędrującego mikrofonu”. Oznacza to, że w danej chwili aktywny jest tylko jeden mikrofon uczestnika sesji, któremu udzielono głosu. Wyjątek stanowią mikrofony przewodniczącego oraz mikrofon zainstalowany w mównicy. Uczestnicy sesji, aby zabrać głos, wpisują się na listę oczekujących poprzez odpowiedni przycisk klawiatury sterującej (w zależności od formy wypowiedzi). System korzystając z tej listy, przydziela czas odpowiednim użytkownikom, włączając i wyłączając ich mikrofony. Po zakończonej wypowiedzi lub na prośbę uczestnika sesji, mikrofon zostaje wyłączony, a możliwość wypowiedzi zyskuje kolejna osoba z listy. Członkowie Zarządu Powiatu, Skarbnik, Sekretarz i Radcy Prawni mogą zgłaszać się do dyskusji w taki sam sposób co radni, ale mogą używać pierwszeństwa głosu np.: gdy zostaje im zadane pytanie. Używają odpowiedniego przycisku i umieszczeni zostają przez system na początku listy oczekujących na dyskusję.

b) Terminale przewodowe w ilości 20 szt. wbudowane na stałe w meble wraz z mikrofonami oraz czytnikami kart chipowych identyfikujących radnego podczas głosowania posiadające przyciski z opisem w języku polskim w wersji dla radnego:

- **ZA** oznaczony kolorem zielonym, który pozwala na zajęcie przez prelegenta stanowiska określonego jako „JESTEM ZA” w głosowaniu.
- **WSTRZYMUJĘ SIĘ** oznaczony kolorem żółtym, który pozwala na zajęcie przez prelegenta stanowiska określonego jako „WSTRZYMUJĘ SIĘ” w głosowaniu.
- **PRZECIW** oznaczony kolorem czerwonym, który pozwala na zajęcie przez prelegenta stanowiska określonego jako „JESTEM PRZECIW” w głosowaniu.
- **OBECNOŚĆ** oznaczony kolorem niebieskim. Naciśnięcie przycisku w trakcie sprawdzania obecności spowoduje zarejestrowanie uczestnika w systemie, natomiast naciśnięcie przycisku „OBECNOŚĆ” w głosowaniach oznacza oddanie głosu, nie mającego wagi znaczącej, z jednoczesnym zaakcentowaniem obecności w trakcie głosowania.
- **PROSZĘ O GŁOS** mikrofon oznaczony kolorem zielonym, który pozwala na zgłoszenie się do listy oczekujących w debacie głosem zwykłym.
- **AD VOCEM** mikrofon oznaczony kolorem żółtym, który pozwala na zgłoszenie się do listy oczekujących w nawiązaniu do wypowiedzi przedmówcy.
- **GŁOS PRIORYTETOWY** mikrofon oznaczony kolorem niebieskim, który pozwala na zgłoszenie się do listy oczekujących w debacie. Głos ten pojawi się na liście oczekujących w debacie jako pierwszy przed głosami zwykłymi.
- **REZYGNUJĘ Z GŁOSU** mikrofon oznaczony kolorem czerwonym służy do rezygnacji z dyskusji w danej debacie wcześniej zgłoszonego prelegenta.
- **START** wykorzystywany w trybie konferencyjnym systemu. Pozwala na załączenie mikrofonu prelegenta w dyskusji.
- **STOP** wykorzystywany w trybie konferencyjnym systemu. Pozwala na wyłączenie mikrofonu prelegenta po zakończonej wypowiedzi.

c) Terminale przewodowe w ilości 3 szt. wbudowane na stałe w meble wraz z mikrofonami oraz czytnikami kart chipowych identyfikujących radnego podczas głosowania posiadające przyciski z opisem w języku polskim w wersji dla przewodniczącego:

Wszystkie przyciski, jak w pulpicie dla radnego + dodatkowo przyciski:

- **DODAJ CZAS** pozwala na dodanie czasu na wypowiedź obecnie przemawiającemu prelegentowi.
- **WŁĄCZ NASTĘPNEGO** pozwala na włączenie mikrofonu kolejnemu prelegentowi z listy osób oczekujących na wypowiedź.
- **ROZPOCZNIJ GŁOSOWANIE** pozwala na rozpoczęcie głosowania nad poszczególnymi punktami z planu sesji.
- **ZAKOŃCZ GŁOSOWANIE** pozwala na zakończenie głosowania nad poszczególnymi punktami z planu sesji.
- **ROZPOCZNIJ DEBATĘ** pozwala na rozpoczęcie debaty nad kolejnym punktem z planu sesji.

- PRZERWIJ DEBATE pozwala na przerwanie debaty nad punktem z planu sesji.

d) **Monitory LCD w ilości 3 szt. wbudowane w blat stołu prezydium, przykryte szybą zabezpieczającą na poziomie blatu realizujące wizualizację: przebiegu obrad Rady Powiatu, wyników głosowania, kolejki radnych do udzielenia głosu w debacie, temat aktualnie rozpatrywanego projektu uchwały, itp.**

e) **Mikrofon na mównicy włączony na stałe do systemu nagłośnienia oraz cyfrowej rejestracji i transmisji internetowej dźwięku w ilości 1 szt.**

f) **Transmisja obrad w Internecie wraz z archiwizacją i anonimizacją.**

- Usługa transmisji na żywo z przebiegu obrad Rady Powiatu, realizowana jest w oparciu o profesjonalny system transmisji strumieniowej oraz w oparciu o dedykowany serwer charakteryzujący się wysoką elastycznością i niezawodnością działania, o standardową przeglądarkę internetową z wtyczką Flash Player, bez konieczności instalacji dodatkowych aplikacji czy też ściągania dużych plików, użytkownik uzyskuje pełny i natychmiastowy dostęp do zasobów systemu transmisji. Każda z transmisji, na życzenie klienta, może również zostać udostępniona w formie zapisu archiwalnego oraz anonimizacji.

- Realizacja transmisji „na żywo” poprzez szybkoobrotową kamerę wysokiej rozdzielczości zintegrowaną z systemem zarządzania obradami co w efekcie umożliwia automatyczne i samoczynne naprowadzanie kamery na osobę aktualnie przemawiającą (automatyczne kadrowanie)

- transmisja „na żywo” i rejestracja dźwięku z istniejącego systemu nagłośnienia wykorzystując aktualnie zainstalowany mikrofon o charakterystyce dookólnej Shure ze złączem XLR.

- transmisja realizowana w oparciu o sprzętowy graber HDMI oraz komputer stacjonarny DELL Optiplex 7060 MT i7-8700 16GB 512GB SSD DVD-RW Win10Pro 3YNBD lub równoważny oraz monitor Dell U2412M 24" 16:10 IPS 4xUSB DVI-D DP VGA 3YPPG lub równoważny.

- bieżący podgląd realizowanej transmisji na monitorze komputera,

- wykorzystanie obecnie istniejącego wzmacniacza mocy Mantrako Forte 201 MX4 (100W) do realizacji nagłośnienia sali sesyjnej włączając sterownik pulpitu mikrofonowych radnych, przewodniczących oraz mikrofonu na mównicy.

2. Montaż pulpitu oraz monitorów w blatach stołów.

3. Instalacja niezbędnego okablowania strukturalnego dla pulpitu, monitorów, rzutnika multimedialnego (podłączenie do stanowiska administratora), mikrofonu na mównicy oraz dla stanowiska komputerowego administratora z uwzględnieniem wykonania przyłącza energetycznego i sieci LAN do istniejącego, najbliższego węzła.

4. Instalacja kamery szybkoobrotowej na stałym, przymocowanym do podłogi statywie umieszczonym na geometrycznym środku pomieszczenia sali sesyjnej.

5. Instalacja i konfiguracja oprogramowania realizującego cele wymienione w poprzednich punktach zgodna z zaleceniami zamawiającego.

6. Podzielone na 2 etapy szkolenie:

- radnych w zakresie obsługi pulpitu

- przewodniczącego i wiceprzewodniczących z funkcjonalności systemu elektronicznej obsługi sesji Rady Powiatu.

7. Jednorazowa obecność wykonawcy na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady Powiatu Kępińskiego po wyborach samorządowych z dnia 21 października 2018r. w celu realizacji wsparcia technicznego (sesja zwoływana w terminie ok. 7 dni od dnia wyboru).

8. Szkolenie administratora systemu.

FORMULARZ OFERTOWY

Zgodnie z zapytaniem ofertowym na **Dostawę i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5.**

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

NIP:..... REGON:.....

nr telefonu/faksu/maila:.....

1. W związku z ogłoszeniem o zamówieniu w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys euro pn **Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**

2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym

3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:
netto w wysokości:zł (słownie zł:) plus
podatek VAT w wysokości %, **brutto w wysokości:** zł (słownie zł:
.....)

4. Oświadczamy, że wyżej podana cena ryczałtowa obejmuje realizację wszystkich zobowiązań Wykonawcy opisanych w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami.

5. Jednocześnie oświadczam /my, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń, oraz zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia.

6. Wykonawca oświadcza, że przedstawione elementy dostawy objęte przedmiotem zamówienia posiadają parametry techniczne, jakościowe i estetyczne równoważne lub wyższe od wymaganych przez Zamawiającego zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia w Zał. Nr 1 do ZO.

7. Zamawiający udziela gwarancję na przedmiot umowy tj.

a) na okres miesięcy na dostarczone oprogramowanie,

b) na okres miesięcy na dostarczone urządzenia licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

8. Potwierdzam termin realizacji całego zamówienia w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.,

9. Wyrażam zgodę na warunki płatności tj 30 od dnia otrzymania faktury,

10. Okres zwiqzania ofertą 30 dni

11. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące :

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów –

b) sytuacji finansowej lub ekonomicznej –

c) zdolności technicznej lub zawodowej:

12. Oświadczam, iż poniższe części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom

13. Ponadto, oświadczam, iż:

- wynagrodzenie za wykonanie zamówienia jest ceną obejmującą wszystkie koszty,

- przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.

14. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO *wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i zapoznałem te osoby z klauzulą informacyjną załączoną przez Starostwo Powiatowe w Kępnie do dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na: **Dostawę i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5.**

15. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu składam następujące dokumenty:

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

*RODO- 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

....., *dnia* *r.*

.....
*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy)*

Pieczęć wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH
I OSOBOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM**

*Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego
Nr AB.272.2.11.2018 r. dot. Dostawy i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu
w Kępnie ul. Kościuszki 5*

*Ja niżej podpisany Oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym: Powiatem
Kępińskim z siedzibą w Kępnie ul. Kościuszki 5 osobowo lub kapitałowo.*

*Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym
lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami
wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem
procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:*

- a. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;*
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;*
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;*
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku
przysposobienia, opieki lub kurateli.*

Kępno, dnia2018

data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu roku w Kępnie pomiędzy: Powiatem Kępińskim z siedzibą: 63-600 Kępno, ul. Kościuszki 5 zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Kępińskiego, reprezentowany przez:

1. Witolda Jankowskiego - Starostę Kępińskiego
2. Grażynę Jany - Wicestarostę Kępińskiego

a.....
reprezentowane przez:

zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest Dostawa, instalacja oraz uruchomienie sprzętu do kompleksowej multimedialnej obsługi sesji Rady Powiatu Kępińskiego, realizowany w ramach zadania budżetowego pn. **Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawierający parametry techniczne, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Umowa realizowana będzie z należytą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz z ofertą Wykonawcy, na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) Zapytanie Ofertowe wraz z załącznikami,
 - 2) Formularz Ofertowy Wykonawcy

§ 2

Termin i Warunki realizacji zamówienia

1. Przedmiot umowy o której mowa w § 1 zostanie dostarczony, zainstalowany i uruchomiony przez Wykonawcę, na jego koszt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, tj. na sali sesyjnej Nr pokoju 8 /parter/ w Starostwie Powiatowym w Kępnie ul. Kościuszki 5.
2. Wykonawca zapewnia, że sprzęt będący przedmiotem umowy jest fabrycznie nowy i nie był używany wcześniej.
3. Wykonawca zapewnia nadzór serwisowy dostarczonego sprzętu.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada autoryzowane uprawnienia do wykonywania prac serwisowych.
5. Dostawa, instalacja i uruchomienie sprzętu będącego przedmiotem umowy opisanego w § 1, zostanie wykonana w terminie **30 dni od dnia podpisania umowy**.
6. Wykonawca zapewnia na swój koszt przeszkolenie: 17 radnych (w tym Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących), pracownika Biura Rady i Zarządu Powiatu oraz informatyka Starostwa Powiatowego w Kępnie w zakresie obsługi sprzętu, będącego przedmiotem umowy, wskazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca dostarcza:
 - 1) dokumentację eksploatacyjną sprzętu w języku polskim;
 - 2) karty gwarancyjne;
 - 3) dokumentację techniczną.
8. Dokumentacja eksploatacyjna powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) wymagań instalacyjnych;
 - 2) warunków użytkowania.
9. Karta gwarancyjna, dołączana do zainstalowanego sprzętu, jest wystawiona przez wykonawcę, który jest wobec Zamawiającego jedynym podmiotem udzielającym gwarancji i bezpośrednio ponoszącym zobowiązania z niej wynikające.

10. Po zainstalowaniu sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania instrukcji użytkowania, zapewniających pełne eksploatacyjne jego wykorzystanie.
 11. Odbiór przedmiotu umowy przeprowadzony będzie po podpisaniu przez zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Wykonawcę.
 12. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia właściwych warunków instalacji i obsługi eksploatacyjnej urządzeń będących przedmiotem umowy, stosownie do ogólnie przyjętej praktyki oraz wymogów określonych w dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji eksploatacyjnej.
 13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za straty w sprzęcie, danych i za roszczenia osób trzecich wobec Zamawiającego powstałe w wyniku nieumiejętnego przeprowadzenia naprawy systemu będącego przedmiotem umowy w okresie gwarancyjnym.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za przedłużenie czasu naprawy gwarancyjnej

§ 3.

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancję na przedmiot umowy tj.
 - a) na okres 24 miesięcy na dostarczone oprogramowanie,
 - b) na okres 36 miesięcy na dostarczone urządzenia licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
2. W przypadku dostarczonych urządzeń, których jakość nie umożliwia zgodnego z ich przeznaczeniem użytkowania, Wykonawca zobowiązuje się do ich wymiany na nowe, wolne od wad, bez dodatkowej zapłaty, w terminie 3 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego
3. Naprawy gwarancyjne będą wykonywane w miejscu zainstalowania sprzętu.
4. W przypadku skomplikowanych uszkodzeń dopuszcza się wykonanie koniecznych napraw w punkcie serwisowym.
5. Czynności gwarancyjnego nadzoru serwisowego wykonywane mogą być w godzinach od 9.00 do 15:00.
6. Naprawy wykonywane będą przez Wykonawcę, w oparciu o formalne zgłoszenia serwisowe przesyłane przez Zamawiającego do Wykonawcy.
7. Zamawiający zgłasza awarie urządzeń drogą elektroniczną (e-mail z opcją potwierdzania odbioru) w formie uzgodnionego zgłoszenia serwisowego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotnego potwierdzenia przesyłanych zgłoszeń naprawy.
9. Telefoniczne zgłoszenie awarii wymaga potwierdzenia drogą elektroniczną.
10. Dokumentację wykonywanych napraw (karta naprawy) sporządza Wykonawca w ramach uzgodnionych z Zamawiającym procedur i po zakończeniu naprawy przekazuje Zamawiającemu jej kserokopie.
11. Do zgłaszania awarii i koniecznych napraw, w imieniu Zamawiającego, upoważniony jest **Krzysztof Frączek - Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kępnie.**
12. Zamawiający w zgłoszeniu serwisowym o awarii sprzętu winien zawrzeć informacje:
 - 1) czas zgłoszenia;
 - 2) identyfikację uszkodzonego urządzenia;
 - 3) krótki opis objawów uszkodzenia.
13. Procedura wykonywania napraw przedstawia się następująco:
 - 1) zgłoszenie awarii przekazuje Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail) – uprawniony przedstawiciel Zamawiającego;
 - 2) przystąpienie do usunięcia zgłoszonej awarii (tzw. czas reakcji) w czasie nie dłuższym niż 24 godz., licząc od chwili zgłoszenia awarii, biorąc pod uwagę nominalny czas użytkowej eksploatacji urządzeń.
 - 3) podjęcie czynności serwisowych to:
 - a) nawiązanie osobistego kontaktu w siedzibie Zamawiającego przez pracownika serwisu Wykonawcy z osobą zgłaszającą awarię;
 - b) ocenę zgłoszonej awarii;
 - c) określenie zakresu wymaganych prac serwisowych;
 - d) oszacowanie czasu niezbędnego do wykonania naprawy;

e) wykonanie naprawy oraz sporządzanie dokumentacji naprawy – przekazanie Zamawiającemu kserokopii karty naprawy z wykonania naprawy.

14. Przez zakończenie naprawy rozumie się usunięcie uszkodzenia i oddanie do eksploatacji w pełni sprawnego sprzętu.

15. Całkowity czas naprawy urządzenia (tzw. czas naprawy), licząc od chwili zgłoszenia awarii, nie może być dłuższy niż 14 dni roboczych.

§ 4

Kary umowne

1. Strony umowy ustalają następujące kary umowne z tytułu nieprawidłowej realizacji niniejszej umowy:

1) Wykonawca zapłaci kary umowne za:

a) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 5, niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od umownego terminu wykonania przedmiotu umowy do dnia wykonania przedmiotu umowy,

b) opóźnienie w usuwaniu wad i usterek wykrytych w trakcie odbioru przedmiotu dostawy lub w okresie gwarancji na dostarczony przedmiot dostawy – 0,8 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek (nie odnosi się do opóźnienia za które winę ponosi Zamawiający), naliczonych do chwili usunięcia wad i usterek,

c) w przypadku niezachowania terminu opisanego w § 3 ust. 15, wynikiem czego jest wyłączenie urządzenia z eksploatacji, Wykonawca ponosi karę umowną w wysokości 0,8 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień wyłączenia urządzenia z eksploatacji do dnia ponownej eksploatacji.

d) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.

2) Zamawiający zapłaci kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem że nie dotyczy przypadku jeżeli realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili udzielania zamówienia.

2a) Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

3) Strony dopuszczają możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z należności wynikającej z przedłożonej do zapłaty faktury VAT / rachunku po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty nałożonych kar umownych. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwocie pozostałej do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej nałożeniu.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy jest zaproponowana w ofercie cena brutto, która wynosi zł, (słownie: zł)zł) w tym nettozł. oraz podatek VAT w wysokościzł.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji niniejszej umowy (np.: koszty transportu, koszty opakowania, opłaty, podatki, cła, pozostałe składniki cenotwórcze).

§ 6

Płatność

1. Za dzień zapłaty uznaje się dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku kwotą wynagrodzenia Wykonawcy.

2. Wynagrodzenie za całość dostarczonego Sprzętu będzie płatne na podstawie

- jednej faktury wystawionej zgodnie z obowiązującymi przepisami, na konto bankowe wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
3. Płatność nastąpi nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru jakościowo ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.
 4. Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za dostawę, jeżeli sprzęt zostanie dostarczony niezgodnie z umową, w stanie uszkodzonym lub z wadami – do czasu wymiany na sprzęt pozbawiony uszkodzeń lub innych wad.
 5. Płatnikiem jest Powiat Kępiński w Kępnie ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno, NIP 619-20-19-753.
 6. Opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia upoważnia Wykonawcę do żądania odsetek Ustawowych.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od całości lub części niezrealizowanej umowy, w przypadku nienależytego wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, m. inn. w następujących przypadkach:

- 1) niedostarczenia Sprzętu w terminie wskazanym w § 2,
 - 2) ujawnienia Sprzętu niebędącego fabrycznie nowym,
 - 3) ujawnienia w dostarczonym Sprzęcie wad fizycznych lub prawnych,
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Inne postanowienia umowy

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieumormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Strony uzgadniają, że osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem niniejszej Umowy są:
ze strony Zamawiającego:**Krzysztof Frączek**.....
ze strony Wykonawcy:
5. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Starostwa Powiatowego w KEPNIE jako zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

W dniu 25 maja 2018 r. weszło w życie 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) dalej RODO

Starostwo Powiatowe realizując zadania publiczne na rzecz i w interesie mieszkańców powiatu przetwarza dane osobowe osób fizycznych. Realizując podstawową zasadę RODO polegającą na rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych osobowych przekazujemy Państwu najistotniejsze informacje:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że :

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: Starosta Powiatu Kępińskiego z siedzibą przy ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno,

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest: Artur Sołyga, ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno tel.: +48 62 78 28 982, 501 646 476, e-mail: artur.solyga@powiatkepno.pl

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:

- a. dostępu do swoich danych osobowych,
- b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- c. żądania usunięcia danych, gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
- dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,

d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

- osoby te kwestionują prawidłowość danych,
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one

potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

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

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

9. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.

OFERTA NR 1

Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

Zgodnie z zapytaniem ofertowym na **Dostawę i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5.**

Nazwa Wykonawcy: HELPOBSM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k

Adres Wykonawcy: SKórwno, ul. Poznańska 118, 60-185 Poznań

NIP: 7773317405 REGON: 369882133

nr telefonu/faksu/maila: 60 814 35 70 biuro@hdi.pl

1. W załączniku z ogłoszeniem o zamówieniu w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys euro pn **Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę: dziesięć tysięcy dwieście netto w wysokości: 96.250,50 zł (słownie zł: dziesięć tysięcy 96 250 50.....) plus podatek VAT w wysokości 22 %, **brutto w wysokości: 118.262,52** zł (słownie zł: sto osiemnaście tysięcy trzydzieści sześćdziesiąt dwa złote 52/100
4. Oświadczamy, że wyżej podana cena ryczałtowa obejmuje realizację wszystkich zobowiązań Wykonawcy opisanych w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami.
5. Jednocześnie oświadczam /my, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń, oraz zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia.
6. Wykonawca oświadcza, że przedstawione elementy dostawy objęte przedmiotem zamówienia posiadają parametry techniczne, jakościowe i estetyczne równoważne lub wyższe od wymaganych przez Zamawiającego zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia w Zał. Nr 1 do ZO.
7. Zamawiający udziela gwarancję na przedmiot umowy tj.
 - a) na okres 1 miesięcy na dostarczone oprogramowanie,
 - b) na okres 3 miesięcy na dostarczone urządzenia licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
8. Potwierdzam termin realizacji całego zamówienia w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.,
9. Wyrażam zgodę na warunki płatności tj 30 od dnia otrzymania faktury,
10. Okres związania ofertą 30 dni
11. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące :
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów –
 - b) sytuacji finansowej lub ekonomicznej –
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej:
12. Oświadczam, iż poniższe części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom
.....
13. Ponadto, oświadczam, iż:
 - wynagrodzenie za wykonanie zamówienia jest ceną obejmującą wszystkie koszty,
 - przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
14. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO *wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i zapoznałem te osoby z klauzulą informacyjną załączoną przez Starostwo Powiatowe w Kępnie do dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na: **Dostawę i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5.**

15. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu składam następujące dokumenty:

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

*RODO- 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

HELPDESK

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.

Skórzewo, ul. Poznańska 119

60-185 Poznań, tel (61) 8143572

REGON 369993239 NIP 7773317283

Skórzewo....., dnia 20.03.2018 r.

Sławomir Elaszczak

prezes zarządu

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy)

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 23.04.2018 godz. 16:40:19

Numer KRS: 0000728032

Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu
Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		17.04.2018	
Ostatni wpis	Numer wpisu	3	Data dokonania wpisu
	Sygnatura akt	PO.VIII NS-REJ.KRS/8447/18/88/REGON	
	Oznaczenie sądu	-----	

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1. Oznaczenie formy prawnej	SPÓŁKA KOMANDYTOWA
2. Numer REGON/NIP	REGON: 369993239, NIP: 7773317205
3. Firma, pod którą spółka działa	HELPEDESK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA
4. Dane o wcześniejszej rejestracji	-----
5. Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?	NIE
6. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1. Siedziba	kraj POLSKA, woj. WIELKOPOLSKIE, powiat POZNAŃSKI, gmina DOPIEWO, miejsc. SKÓRZEWO
2. Adres	ul. POZNAŃSKA, nr 119, lok. ---, miejsc. SKÓRZEWO, kod 60-185, poczta POZNAŃ, kraj POLSKA
3. Adres poczty elektronicznej	-----
4. Adres strony internetowej	-----

Rubryka 3 - Oddziały

Brak wpisów

HELPEDESK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61) 8443572
REGON: 369993239, NIP: 7773317205

Rubryka 4 - Informacje o umowie

Z ORYGINAŁEM
przez zarządu

1. Informacje o zawarciu lub zmianie umowy spółki	1	28.03.2018 R., REP.A NR 552/2018, NOTARIUSZ KAMILA BANIA, KANCELARIA NOTARIALNA W POZNANIU
---	---	--

Rubryka 5

1. Czas, na jaki została utworzona spółka	NIEOZNACZONY
---	--------------

Rubryka 6 - Sposób powstania spółki

Brak wpisów

Rubryka 7 - Dane wspólników

1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	BLASZCZAK
	2. Imiona	SŁAWOMIR
	3. Numer PESEL/REGON	66112206411
	4. Numer KRS	*****
	5. Czy wspólnik pozostaje w związku małżeńskim?	TAK
	6. Czy została zawarta małżeńska umowa majątkowa?	NIE
	7. Czy powstała rozdzielnosc majątkowa między małżonkami?	NIE
	8. Czy wspólnik ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych?	NIE
	9. Czy wspólnik jest komandytariuszem?	TAK
	10. Wysokość sumy komandytowej	1.000,00 Zł
	11. Wartość wkładu umówionego	1.000,00 Zł
	12. Czy jest w tym wkład niepieniężny?	NIE
Podrubryka 1 Wkład wniesiony		
1	1. Wartość wkładu wniesionego	1.000,00 Zł
	2. Czy jest to wkład niepieniężny?	NIE
Podrubryka 2 Wkład zwrócony		
Brak wpisów		
2	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	BLASZCZAK
	2. Imiona	JUSTYNA MARIA
	3. Numer PESEL/REGON	68103102603
	4. Numer KRS	*****
	5. Czy wspólnik pozostaje w związku małżeńskim?	TAK
	6. Czy została zawarta małżeńska umowa majątkowa?	NIE
	7. Czy powstała rozdzielnosc majątkowa	NIE

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

HELPDESK

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. z o.o.
Skórzewo ul. Poznańska 119
60-185 Poznań tel. (61) 8142579
REGON 369993229 KRS 1773377205

między małżonkami?		
8. Czy wspólnik ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych?		NIE
9. Czy wspólnik jest komandytariuszem?		TAK
10. Wysokość sumy komandytowej		1.000,00 ZŁ
11. Wartość wkładu umowionego		1.000,00 ZŁ
12. Czy jest w tym wkład niepieniężny?		NIE
Podrubryka 1 Wkład wniesiony		
1	1. Wartość wkładu wniesionego	1.000,00 ZŁ
	2. Czy jest to wkład niepieniężny?	NIE
Podrubryka 2 Wkład zwrócony		
Brak wpisów		

3	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	HELPEDESK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	2. Imiona	*****
	3. Numer PESEL/REGON	369606739
	4. Numer KRS	0000721245
	5. Czy wspólnik pozostaje w związku małżeńskim?	*****
	6. Czy została zawarta małżeńska umowa majątkowa?	*****
	7. Czy powstała rozdzielność majątkowa między małżonkami?	*****
	8. Czy wspólnik ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych?	*****
	9. Czy wspólnik jest komandytariuszem?	NIE
	10. Wysokość sumy komandytowej	*****
	11. Wartość wkładu umowionego	*****
	12. Czy jest w tym wkład niepieniężny?	*****
Podrubryka 1 Wkład wniesiony		
Brak wpisów		
Podrubryka 2 Wkład zwrócony		
Brak wpisów		

Dział 2

Rubryka 1 - Uprawnieni do reprezentowania spółki		HELPEDESK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością s.p.a. Skórzewo, ul. Poznańska 119 60-185 Poznań, tel. (61) 8143572 REGON 369993245
1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	WSPÓLNICY REPREZENTUJĄCY SPÓŁKĘ	
2. Sposób reprezentacji podmiotu	SPÓŁKĘ REPREZENTUJE KOMPLEMENTARIUSZ SAMODZIELNIE	Sławomir Buszczyk prezes zarządu
Podrubryka 1		ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM

Dane wspólników reprezentujących spółkę

1	1. Nazwisko / Nazwa lub firma	HELPDESK SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
	2. Imiona	*****
	3. Numer PESEL/REGON	369606739
	4. Numer KRS	0000721245

Rubryka 2 - Nie dotyczy

Brak wpisów

Rubryka 3 - Prokurenci

Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Przedmiot działalności

1. Przedmiot przeważającej działalności przedsiębiorcy	1	62, 09, Z, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH I KOMPUTEROWYCH
2. Przedmiot pozostałej działalności przedsiębiorcy	1	26, 11, Z, PRODUKCJA ELEMENTÓW ELEKTRONICZNYCH
	2	27, 90, Z, PRODUKCJA POZOSTAŁEGO SPRZĘTU ELEKTRYCZNEGO
	3	43, 21, Z, WYKONYWANIE INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH
	4	43, 29, Z, WYKONYWANIE POZOSTAŁYCH INSTALACJI BUDOWLANYCH
	5	43, 39, Z, WYKONYWANIE POZOSTAŁYCH ROBÓT BUDOWLANYCH WYKOŃCZENIOWYCH
	6	43, 99, Z, POZOSTAŁE SPECJALISTYCZNE ROBOTY BUDOWLANE, GDZIE INDEJ NIESKLASYFIKOWANE
	7	45, 20, Z, KONSERWACJA I NAPRAWA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, Z WYŁĄCZENIEM MOTOCYKLI
	8	45, 32, Z, SPRZEDAŻ DETALICZNA CZĘŚCI I AKCESORIÓW DO POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, Z WYŁĄCZENIEM MOTOCYKLI
	9	62, 01, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM

Rubryka 2 - Wzmianki o złożonych dokumentach

Brak wpisów

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORAZOWIEM

Rubryka 3 - Sprawozdania grupy kapitałowej

Brak wpisów

HELPDESK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (061) 8143572
REGON 369993239 NIP 143917205

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy

1. Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe	31.12.2018
--	------------

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości

Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności

Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego

Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych

Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator

Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja

Brak wpisów

HELPEDESK
 spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. z o.o.
 Skórzewo, ul. Poznańska 119
 60-185 Poznań, tel. (061) 44 11 11
 REGON 369092239, NIP 675347206
 ZA ZGODNOŚĆ
 Z ORYGINAŁEM

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu lub unieważnieniu podmiotu

Brak wpisów

Stawomir Braszozak
 prezes zarządu

Rubryka 3 - Informacje o połączeniu lub przekształceniu spółki

Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o postępowaniu upadłościowym

Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu układowym

Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym lub o przymusowej restrukturyzacji

Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej

Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 23.04.2018

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: ekrs.ms.gov.pl

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

HELPDESK

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
ul. Śrózewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel. (71) 8143572
REGON 140983239, NIP 7702047705

Sławomir [signature]
prezes zarządu

HELPDESK

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61)8143572
REGON 369993239 NIP 7773317205

Załącznik nr 3

Pieczęć wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH
I OSOBOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM**

*Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego
Nr AB.272.2.11.2018 r. dot. Dostawy i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu
w Kępnie ul. Kościuszki 5*

*Ja niżej podpisany Oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym: Powiatem
Kępińskim z siedzibą w Kępnie ul. Kościuszki 5 osobowo lub kapitałowo.*

*Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym
lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami
wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem
procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:*

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;*
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;*
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;*
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku
przysposobienia, opieki lub kurateli.*

Kępno, dnia2018

data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Skórzewo, dnia: 20.08.2018r

HELPDESK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61)8143572
REGON 369993239 NIP 7773317205
Stawomir Błaszczak
prezes zarządu

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu roku w Kępnie pomiędzy: Powiatem Kępińskim z siedzibą: 63-600 Kępno, ul. Kościuszki 5 zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Kępińskiego, reprezentowany przez:

1. Witolda Jankowskiego - Starostę Kępińskiego
2. Grażynę Jany - Wicestarostę Kępińskiego

a.....
reprezentowane przez:

zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest Dostawa, instalacja oraz uruchomienie sprzętu do kompleksowej multimedialnej obsługi sesji Rady Powiatu Kępińskiego, realizowany w ramach zadania budżetowego pn. **Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawierający parametry techniczne, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Umowa realizowana będzie z należytą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz z ofertą Wykonawcy, na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) Zapytanie Ofertowe wraz z załącznikami,
 - 2) Formularz Ofertowy Wykonawcy

§ 2

Termin i Warunki realizacji zamówienia

1. Przedmiot umowy o której mowa w § 1 zostanie dostarczony, zainstalowany i uruchomiony przez Wykonawcę, na jego koszt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, tj. na sali sesyjnej Nr pokoju 8 /parter/ w Starostwie Powiatowym w Kępnie ul. Kościuszki 5.
2. Wykonawca zapewnia, że sprzęt będący przedmiotem umowy jest fabrycznie nowy i nie był używany wcześniej.
3. Wykonawca zapewnia nadzór serwisowy dostarczonego sprzętu.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada autoryzowane uprawnienia do wykonywania prac serwisowych.
5. Dostawa, instalacja i uruchomienie sprzętu będącego przedmiotem umowy opisanego w § 1, zostanie wykonana w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
6. Wykonawca zapewnia na swój koszt przeszkolenie: 17 radnych (w tym Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących), pracownika Biura Rady i Zarządu Powiatu oraz informatyka Starostwa Powiatowego w Kępnie w zakresie obsługi sprzętu, będącego przedmiotem umowy, wskazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca dostarcza:
 - 1) dokumentację eksploatacyjną sprzętu w języku polskim;
 - 2) karty gwarancyjne;
 - 3) dokumentacje techniczną.
8. Dokumentacja eksploatacyjna powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) wymagań instalacyjnych;
 - 2) warunków użytkowania.
9. Karta gwarancyjna, dołączana do zainstalowanego sprzętu, jest wystawiona przez wykonawcę, który jest wobec Zamawiającego jedynym podmiotem udzielającym gwarancji i bezpośrednio ponoszącym zobowiązania z niej wynikające.

Akceptujemy projekt umowy



10. Po zainstalowaniu sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania instrukcji użytkownika, zapewniających pełne eksploatacyjne jego wykorzystanie.
 11. Odbiór przedmiotu umowy przeprowadzony będzie po podpisaniu przez zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Wykonawcę.
 12. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia właściwych warunków instalacji i obsługi eksploatacyjnej urządzeń będących przedmiotem umowy, stosownie do ogólnie przyjętej praktyki oraz wymogów określonych w dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji eksploatacyjnej.
 13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za straty w sprzęcie, danych i za roszczenia osób trzecich wobec Zamawiającego powstałe w wyniku nieumiejętnego przeprowadzenia naprawy systemu będącego przedmiotem umowy w okresie gwarancyjnym.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za przedłużenie czasu naprawy gwarancyjnej

§ 3.

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancję na przedmiot umowy tj.
 - a) na okres 24 miesięcy na dostarczone oprogramowanie,
 - b) na okres 36 miesięcy na dostarczone urządzenia licząc od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. W przypadku dostarczonych urządzeń, których jakość nie umożliwia zgodnego z ich przeznaczeniem użytkownika, Wykonawca zobowiązuje się do ich wymiany na nowe, wolne od wad, bez dodatkowej zapłaty, w terminie 3 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego
3. Naprawy gwarancyjne będą wykonywane w miejscu zainstalowania sprzętu.
4. W przypadku skomplikowanych uszkodzeń dopuszcza się wykonanie koniecznych napraw w punkcie serwisowym.
5. Czynności gwarancyjnego nadzoru serwisowego wykonywane mogą być w godzinach od 9.00 do 15.00.
6. Naprawy wykonywane będą przez Wykonawcę, w oparciu o formalne zgłoszenia serwisowe przesyłane przez Zamawiającego do Wykonawcy.
7. Zamawiający zgłasza awarie urządzeń drogą elektroniczną (e-mail z opcją potwierdzania odbioru) w formie uzgodnionego zgłoszenia serwisowego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotnego potwierdzenia przesyłanych zgłoszeń naprawy.
9. Telefoniczne zgłoszenie awarii wymaga potwierdzenia drogą elektroniczną.
10. Dokumentację wykonywanych napraw (karta naprawy) sporządza Wykonawca w ramach uzgodnionych z Zamawiającym procedur i po zakończeniu naprawy przekazuje Zamawiającemu jej kserokopie.
11. Do zgłaszania awarii i koniecznych napraw, w imieniu Zamawiającego, upoważniony jest **Krzysztof Frączek - Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kępnie.**
12. Zamawiający w zgłoszeniu serwisowym o awarii sprzętu winien zawrzeć informacje:
 - 1) czas zgłoszenia;
 - 2) identyfikację uszkodzonego urządzenia;
 - 3) krótki opis objawów uszkodzenia.
13. Procedura wykonywania napraw przedstawia się następująco:
 - 1) zgłoszenie awarii przekazuje Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail) – uprawniony przedstawiciel Zamawiającego;
 - 2) przystąpienie do usunięcia zgłoszonej awarii (tzw. czas reakcji) w czasie nie dłuższym niż 24 godz., licząc od chwili zgłoszenia awarii, biorąc pod uwagę nominalny czas użytkowej eksploatacji urządzeń.
 - 3) podjęcie czynności serwisowych to:
 - a) nawiązanie osobistego kontaktu w siedzibie Zamawiającego przez pracownika serwisu Wykonawcy z osobą zgłaszającą awarię;
 - b) ocenę zgłoszonej awarii;
 - c) określenie zakresu wymaganych prac serwisowych;
 - d) oszacowanie czasu niezbędnego do wykonania naprawy;

Akceptujemy projekt umowy



e) wykonanie naprawy oraz sporządzanie dokumentacji naprawy – przekazanie Zamawiającemu kserokopii karty naprawy z wykonania naprawy.

14. Przez zakończenie naprawy rozumie się usunięcie uszkodzenia i oddanie do eksploatacji w pełni sprawnego sprzętu.

15. Całkowity czas naprawy urządzenia (tzw. czas naprawy), licząc od chwili zgłoszenia awarii, nie może być dłuższy niż 14 dni roboczych.

§ 4

Kary umowne

1. Strony umowy ustalają następujące kary umowne z tytułu nieprawidłowej realizacji niniejszej umowy:

1) Wykonawca zapłaci kary umowne za:

a) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 5, niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od umownego terminu wykonania przedmiotu umowy do dnia wykonania przedmiotu umowy,

b) opóźnienie w usuwaniu wad i usterek wykrytych w trakcie odbioru przedmiotu dostawy lub w okresie gwarancji na dostarczony przedmiot dostawy – 0,8 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek (nie odnosi się do opóźnienia za które winę ponosi Zamawiający), naliczonych do chwili usunięcia wad i usterek,

c) w przypadku niezachowania terminu opisanego w § 3 ust. 15, wynikiem czego jest wyłączenie urządzenia z eksploatacji, Wykonawca ponosi karę umowną w wysokości 0,8 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień wyłączenia urządzenia z eksploatacji do dnia ponownej eksploatacji.

d) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.

2) Zamawiający zapłaci kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem że nie dotyczy przypadku jeżeli realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili udzielania zamówienia.

2a) Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

3) Strony dopuszczają możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z należności wynikającej z przedłożonej do zapłaty faktury VAT / rachunku po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty nałożonych kar umownych. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwocie pozostałej do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej nałożeniu.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy jest zaproponowana w ofercie cena brutto, która wynosi zł, (słownie: zł)

.....zł) w tym netto.....zł. oraz podatek VAT w wysokościzł.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji niniejszej umowy (np.: koszty transportu, koszty opakowania, opłaty, podatki, cła, pozostałe składniki cenotwórcze).

§ 6

Płatność

1. Za dzień zapłaty uznaje się dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku kwotą wynagrodzenia Wykonawcy.

2. Wynagrodzenie za całość dostarczonego Sprzętu będzie płatne na podstawie Akceptujemy projekt umowy



- jednej faktury wystawionej zgodnie z obowiązującymi przepisami, na konto bankowe wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
3. Płatność nastąpi nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru jakościowo ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.
4. Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za dostawę, jeżeli sprzęt zostanie dostarczony niezgodnie z umową, w stanie uszkodzonym lub z wadami – do czasu wymiany na sprzęt pozbawiony uszkodzeń lub innych wad.
5. Płatnikiem jest Powiat Kępiński w Kępnie ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno, NIP 619-20-19-753.
6. Opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia upoważnia Wykonawcę do żądania odsetek Ustawowych.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od całości lub części niezrealizowanej umowy, w przypadku nienależytego wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, m. in. w następujących przypadkach:
- 1) niedostarczenia Sprzętu w terminie wskazanym w § 2,
 - 2) ujawnienia Sprzętu niebędącego fabrycznie nowym,
 - 3) ujawnienia w dostarczonym Sprzęcie wad fizycznych lub prawnych,
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Inne postanowienia umowy

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Strony uzgadniają, że osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem niniejszej Umowy są:
- ze strony Zamawiającego:**Krzysztof Frączek**.....
- ze strony Wykonawcy:
5. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca

Akceptujemy projekt umowy

HELPDESK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61) 8143572
REGON 369993239 NIP 7772317205

Sławomir Frączek

prezes zarządu

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Starostwa Powiatowego w KEPNIE jako zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

W dniu 25 maja 2018 r. weszło w życie 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) dalej RODO

Starostwo Powiatowe realizując zadania publiczne na rzecz i w interesie mieszkańców powiatu przetwarza dane osobowe osób fizycznych. Realizując podstawową zasadę RODO polegającą na rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych osobowych przekazujemy Państwu najistotniejsze informacje:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że :

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: Starosta Powiatu Kępnińskiego z siedzibą przy ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno,
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest: Artur Sołyga, ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno tel.: +48 62 78 28 982, 501 646 476, e-mail: artur.solyga@powiatkepno.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c. żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.

HELPDESK

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61) 81 48 572
REGON 389993239 NIP 773317205

Sławomir Błaszczak

prezes zarządu

Państwa dane osobowe są przetwarzane przez DPD Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 02-274 przy ul. Młynarskiej 15, w celu i zakresie wskazanym na stronie internetowej: www.dpd.com.pl



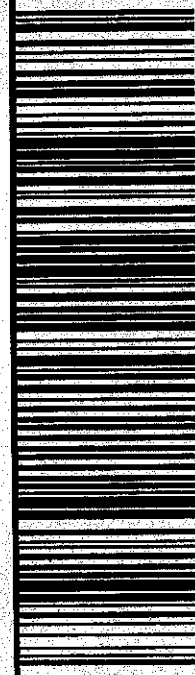
Oddział nr 1326 N-92198 DPD Polska Sp. z o.o. ul. Kolumba 12 PL-62-052 POZNAŃ Tel.: +48 801400373 / +48 22 6775555	
HELPDESK PLUS spółka cywilna J	
NADAWCA Sylwia Galdyn Poznańska 119 PL-60185 Skrzewo Tel.: 618148688 Adres doręczenia	
Kiszczotki Frączak 627828928	Kościuszki 5 Kępno PL-63600 00053218-00000273
PACZKA: 1/1 WAGA: 1,00 kg	

Zlecono przez serwis www.sendit.pl

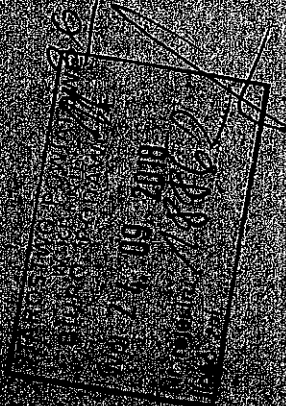
0000017834718SK
Numer przesyłki

PL-1332-KAL
NCS
3KEP
T10-PL-63600
21-09-2018 11:45:46 ver 9.3.27

Kod usługi



9061600 0000017834718S T10 616 B



OPCJONALNA 1102

Pracownia Powiatowe w Kępnie

ul. Kościuski 5

63-600 Kępno

Biuro Podatku (polski) N514

Pracownia Powiatowe w Kępnie

Pracownia Powiatowe w Kępnie



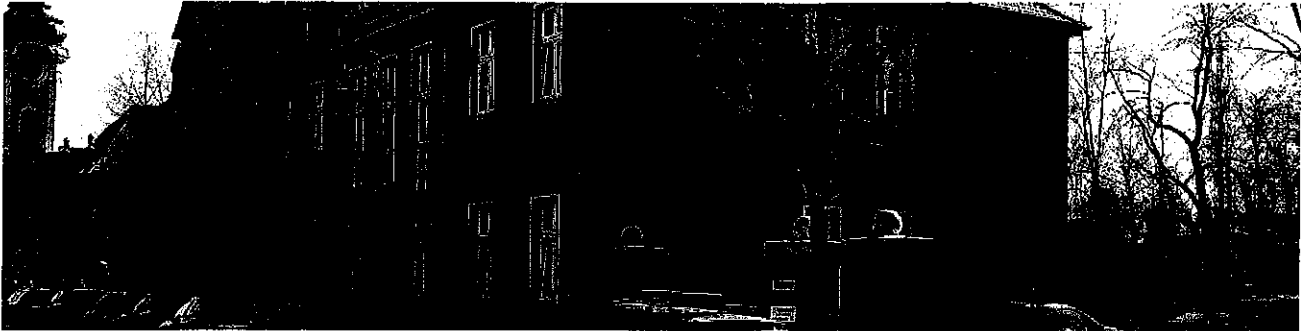
Biuletyn Informacji Publicznej

Powiatu Kępińskiego

Szukana fraza ...



bip


[Strona główna](#) / [Menu Podmiotowe](#) / [Zamówienia publiczne](#) / [Zapytania ofertowe](#) / [Wyniki zapytań](#)

Menu przedmiotowe

[Dane teleadresowe](#)
[Rada Powiatu](#)
[Zarząd Powiatu](#)
[Jak załatwić sprawę](#)
[Informacje Urzędu](#)
[Baza Rejestrów Urzędowych](#)
[Nabór pracowników](#)
[Finanse](#)
[Zamówienia publiczne](#)
[Poniżej 30 tys. euro](#)
[Powyżej 30 tys. euro](#)
[Archiwalne](#)
[Archiwum przetargów z poprzedniego serwisu](#)
[Zapytania ofertowe](#)
[Zapytania](#)
[Wyniki zapytań](#)
[Jednostki organizacyjne](#)
[Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego](#)
[Wybory Samorządowe 2018](#)
[Powiatowa Komisja Wyborcza](#)
[Organizacje pozarządowe](#)
[Informacja niedostępna](#)

Pomoc

[Jak korzystać z BIP?](#)
[Jak szukać?](#)
[Polityka prywatności](#)
[Zastrzeżenia prawne](#)

Wyniki zapytań




Kategoria: Wyniki zapytania ofertowego [17]

Nazwa pliku	Publikacja	Rozmiar
Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na dostawę materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Kępie zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 9	18-12-27 14:48 Frączek Krzysztof	21.9KB
Zawiadomienie o wyborze oferty w zapytaniu ofertowym pt. "Nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa na terenie powiatu kępińskiego na lata 2019 - 2020 zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 4	18-12-21 09:58 Frączek Alina	657.51KB
Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty w przeprowadzonym zapytaniu ofertowym na Nasadzenie drzew przy drogach powiatowych na terenie Powiatu Kępińskiego. zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 7	18-10-17 14:51 Steć Joanna	0.98MB
Zawiadomienie o wyborze oferty naielek@obsługa sesji i dot... zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 26	18-10-08 14:07 Miszkinis Gabriela	352.57KB
zawiadomienie o wyborze oferty opracowanie BDOT500 GESUT obrębu 300805_2.0002 Turkowy, 300805_2.0007 Domasłów zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 21	18-09-26 08:55 Tobias Maciej	332.37KB
zawiadomienie o wyborze oferty opracowanie BDOT500 GESUT obrębu 300805_2.0001 Kozła Wielka 300805_2.0006 Miechów. zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 35	18-09-14 10:03 Tobias Maciej	338.26KB
zawiadomienie o wyborze oferty opracowanie BDOT500 obrębu 300803_5.0012 Przybyszów.pdf zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 38	18-09-04 11:01 Tobias Maciej	235.55KB
Zawiadomienie o wyborze oferty podział działek 2018 - Zapytanie ofertowe zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 21	18-07-23 13:14 Miszkinis Gabriela	686.52KB
Zawiadomienie o wyborze oferty rozdzielnia 2017.pdf zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 87	18-01-02 12:41 Miszkinis Gabriela	516.32KB
Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na dostawę materiałów biurowych i tonerów.pdf zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 158	17-12-21 10:55 Frączek Krzysztof	25.47KB
Ogłoszenie wyników zapytania ofertowego - UPUL. zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 41	17-06-27 09:18 Steć Joanna	306.36KB
Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na „Dostawę materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Kępie” zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 72	16-12-19 14:38 Nawrot Katarzyna	341.5KB
Zawiadomienie o wyborze oferty na Nasadzenie drzew przy drogach powiatowych na terenie Powiatu Kępińskiego. zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 124	16-05-24 14:14 Steć Joanna	262.45KB

[x] Zamknij

Ta witryna internetowa wykorzystuje technologie plików cookie (tzw. "ciasteczki"). W tym przypadku, cookie przechowuje informacje o unikalnym identyfikatorze sesji. Innymi słowy, sprawdza czy użytkownik przeglądający stronę, jest zalogowany do serwisu. "Ciasteczka" nie przechowują danych prywatnych dotyczących użytkownika, takich jak: imię, nazwisko, hasło, lokalizacja lub adres IP. Zamykając poniższe okienko, automatycznie wyrażasz zgodę na wysyłanie cookies do Twojej przeglądarki. Wtedy też, okienko z tą informacją nie będzie pojawiać się ponownie.

[Więcej informacji na temat polityki prywatności](#)

	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty na "Dostawę materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Kępnie" zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 163	15-07-10 12:11 Nawrot Katarzyna	341 KB
	Zawiadomienie o wyborze oferty w przeprowadzonym zapytaniu ofertowym na przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Powiecie Kępińskim zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 281	15-03-30 10:56 Miszkinis Gabriela	339.18 KB
	Zawiadomienie o wyborze oferty na dostawę energii elektrycznej zobacz: rejestr zmian pliku , ilość pobrań: 181	15-03-24 13:53 Miszkinis Gabriela	339.15 KB

Redakcja strony: Wyniki zapytań

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:	Starosta Kępiński	
Pierwsza publikacja:	Frączek Krzysztof	2016-04-25 11:20:51
Aktualizacja publikacji:	Frączek Krzysztof	2016-04-25 11:20:59
Wytworzenie publikacji:	Frączek Krzysztof	2016-04-25 11:20:51
Zatwierdzenie informacji:	Frączek Krzysztof	2016-04-25 11:20:51

Drukuj | Liczba odwiedzin: 1048

[Jak korzystać z BIP ?](#) | [Rejestr zmian](#) | [Redakcja BIP](#) | [Zastrzeżenia prawne](#) | [Mapa serwisu](#) | [Mapa serwisu](#)

Obsługa i nadzór techniczny: IntraCOM.pl

[\[x\] Zamknij](#)

Ta witryna internetowa wykorzystuje technologie plików cookie (tzw. "ciasteczka"). W tym przypadku, cookie przechowuje informacje o unikalnym identyfikatorze sesji. Innymi słowy, sprawdza czy użytkownik przeglądający stronę, jest zalogowany do serwisu. "Ciasteczka" nie przechowują danych prywatnych dotyczących użytkownika, takich jak: imię, nazwisko, hasło, lokalizacja lub adres IP. Zamykając poniższe okienko, automatycznie wyrażasz zgodę na wysyłanie cookies do Twojej przeglądarki. Wtedy też, okienko z tą informacją nie będzie pojawiać się ponownie.

[Więcej informacji na temat polityki prywatności](#)

AB.272.2.11.2018

Kępno, dn.08.10.2018 r.

Zawiadomienie o wyborze oferty w przeprowadzonym zapytaniu ofertowym
Na Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie
ul. Kościuszki 5.

Starostwo Powiatowe w Kępnie uprzejmie informuje, że w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego na **Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**, dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie nadesłanej oferty.

Najkorzystniejsza oferta została złożona przez: **HELPDESK Spółka z o.o., Spółka Komandytowa, Skórzewo, ul. Poznańska 119, 60-185 Poznań**

Cena oferty brutto: 118.363,52 zł

Przy wyborze ofert Zamawiający kierował się jedynym kryterium cena-100% .

Oferta Wykonawcy, która została wybrana jest najkorzystniejszą i jednocześnie spełnia wszystkie wymogi formalne zapytania ofertowego.

W postępowaniu złożono 1 ofertę

W prowadzonym zapytaniu ofertowym złożona została następująca oferta

Oferta	Nazwa firmy Siedziba firmy /tel	Wartość brutto oferty zł
1..	HELPDESK Spółka z o.o., Spółka Komandytowa ze siedzibą w Skórzewie, ul. Poznańska 119, 60-185 Poznań	118.363,52

Uprzejmie dziękuję za złożenie oferty.

Starosta Kępiński
/-/Witold Jankowski

UMOWA Nr AB. 272.2.11.2018

Zawarta w dniu 22 października 2018 roku w Kępnie pomiędzy: Powiatem Kępińskim z siedzibą: 63-600 Kępno, ul. Kościuszki 5 zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Kępińskiego, reprezentowany przez:

1. Witolda Jankowskiego - Starostę Kępińskiego
2. Grażynę Jany - Wicestarostę Kępińskiego

a firmą: HELPDESK Spółka z o.o., Spółka Komandytowa z siedzibą w Skórzewie ul. Poznańska 119, 60-185 Poznań, (Spółka wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000728032) reprezentowaną przez:

Sławomira Błaszczaka – Prezesa Zarządu
zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”,

w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest Dostawa, instalacja oraz uruchomienie sprzętu do kompleksowej multimedialnej obsługi sesji Rady Powiatu Kępińskiego, realizowany w ramach zadania budżetowego pn. **Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawierający parametry techniczne, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Umowa realizowana będzie z należytą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz z ofertą Wykonawcy, na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
4. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) Zapytanie Ofertowe wraz z załącznikami,
 - 2) Formularz Ofertowy Wykonawcy.

§ 2

Termin i Warunki realizacji zamówienia

1. Przedmiot umowy o której mowa w § 1 zostanie dostarczony, zainstalowany i uruchomiony przez Wykonawcę, na jego koszt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, tj. na sali sesyjnej Nr pokoju 8 /parter/ w Starostwie Powiatowym w Kępnie ul. Kościuszki 5.
2. Wykonawca zapewnia, że sprzęt będący przedmiotem umowy jest fabrycznie nowy i nie był używany wcześniej.
3. Wykonawca zapewnia nadzór serwisowy dostarczonego sprzętu.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada autoryzowane uprawnienia do wykonywania prac serwisowych.
5. Dostawa, instalacja i uruchomienie sprzętu będącego przedmiotem umowy opisanego w § 1, zostanie wykonana w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
6. Wykonawca zapewnia na swój koszt przeszkolenie: 17 radnych (w tym Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego), pracownika Biura Rady i Zarządu Powiatu oraz informatyka Starostwa Powiatowego w Kępnie w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania, będącego przedmiotem umowy, wskazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca dostarcza:
 - 1) dokumentację eksploatacyjną sprzętu w języku polskim;
 - 2) karty gwarancyjne;
 - 3) dokumentację techniczną.
8. Dokumentacja eksploatacyjna powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) wymagań instalacyjnych;
 - 2) warunków użytkowania.

9. Karta gwarancyjna, dołączana do zainstalowanego sprzętu, jest wystawiona przez wykonawcę, który jest wobec Zamawiającego jedynym podmiotem udzielającym gwarancji i bezpośrednio ponoszącym zobowiązania z niej wynikające.
10. Po zainstalowaniu sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania instrukcji użytkownika, zapewniających pełne eksploatacyjne jego wykorzystanie.
11. Odbiór przedmiotu umowy przeprowadzony będzie po podpisaniu przez zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia właściwych warunków instalacji i obsługi eksploatacyjnej urządzeń będących przedmiotem umowy, stosownie do ogólnie przyjętej praktyki oraz wymogów określonych w dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji eksploatacyjnej.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za straty w sprzęcie, danych i za roszczenia osób trzecich wobec Zamawiającego powstałe w wyniku nieumiejętnego przeprowadzenia naprawy systemu będącego przedmiotem umowy w okresie gwarancyjnym.
14. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za przedłużenie czasu naprawy gwarancyjnej

§ 3.

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancję na przedmiot umowy tj.
 - 1) na okres 24 miesiące na dostarczone oprogramowanie,
 - 2) na okres 36. miesięcy na dostarczone urządzenia licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.
2. W przypadku dostarczonych urządzeń, których jakość nie umożliwia zgodnego z ich przeznaczeniem użytkownika, Wykonawca zobowiązuje się do ich wymiany na nowe, wolne od wad, bez dodatkowej zapłaty, w terminie 3 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego
3. Naprawy gwarancyjne będą wykonywane w miejscu zainstalowania sprzętu.
4. W przypadku skomplikowanych uszkodzeń dopuszcza się wykonanie koniecznych napraw w punkcie serwisowym.
5. Czynności gwarancyjnego nadzoru serwisowego wykonywane mogą być w godzinach od 9.00 do 15.00.
6. Naprawy wykonywane będą przez Wykonawcę, w oparciu o formalne zgłoszenia serwisowe przesyłane przez Zamawiającego do Wykonawcy.
7. Zamawiający zgłasza awarie urządzeń drogą elektroniczną (e-mail z opcją potwierdzania odbioru) w formie uzgodnionego zgłoszenia serwisowego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotnego potwierdzenia przesyłanych zgłoszeń naprawy.
9. Telefoniczne zgłoszenie awarii wymaga potwierdzenia drogą elektroniczną.
10. Dokumentację wykonywanych napraw (karta naprawy) sporządza Wykonawca w ramach uzgodnionych z Zamawiającym procedur i po zakończeniu naprawy przekazuje Zamawiającemu jej kserokopie.
11. Do zgłaszania awarii i koniecznych napraw, w imieniu Zamawiającego, upoważniony jest **Krzysztof Frączek** Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kępnie.
12. Zamawiający w zgłoszeniu serwisowym o awarii sprzętu winien zawrzeć informacje:
 - 1) czas zgłoszenia;
 - 2) identyfikację uszkodzonego urządzenia;
 - 3) krótki opis objawów uszkodzenia.
13. Procedura wykonywania napraw przedstawia się następująco:
 - 1) zgłoszenie awarii przekazuje Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail) – uprawniony przedstawiciel Zamawiającego;
 - 2) przystąpienie do usunięcia zgłoszonej awarii (tzw. czas reakcji) w czasie nie dłuższym niż 24 godz., licząc od chwili zgłoszenia awarii, biorąc pod uwagę nominalny czas użytkowej eksploatacji urządzeń.
 - 3) podjęcie czynności serwisowych to:
 - a) nawiązanie osobistego kontaktu w siedzibie Zamawiającego przez pracownika serwisu Wykonawcy z osobą zgłaszającą awarię;
 - b) ocenę zgłoszonej awarii;
 - c) określenie zakresu wymaganych prac serwisowych;

d) oszacowanie czasu niezbędnego do wykonania naprawy;

e) wykonanie naprawy oraz sporządzanie dokumentacji naprawy – przekazanie Zamawiającemu kserokopii karty naprawy z wykonania naprawy.

14. Przez zakończenie naprawy rozumie się usunięcie uszkodzenia i oddanie do eksploatacji w pełni sprawnego sprzętu.

15. Całkowity czas naprawy urządzenia (tzw. czas naprawy), licząc od chwili zgłoszenia awarii, nie może być dłuższy niż 14 dni roboczych.

§ 4

Kary umowne

1. Strony umowy ustalają następujące kary umowne z tytułu nieprawidłowej realizacji niniejszej umowy:

1) Wykonawca zapłaci kary umowne za:

a) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 5, niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od umownego terminu wykonania przedmiotu umowy do dnia wykonania przedmiotu umowy,

b) opóźnienie w usuwaniu wad i usterek wykrytych w trakcie odbioru przedmiotu dostawy lub w okresie gwarancji na dostarczony przedmiot dostawy – 0,8 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad i usterek (nie odnosi się do opóźnienia za które winę ponosi Zamawiający), naliczonych do chwili usunięcia wad i usterek,

c) w przypadku niezachowania terminu opisanego w § 3 ust. 15, wynikiem czego jest wyłączenie urządzenia z eksploatacji, Wykonawca ponosi karę umowną w wysokości 0,8 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień wyłączenia urządzenia z eksploatacji do dnia ponownej eksploatacji.

d) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.

2) Zamawiający zapłaci kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem że nie dotyczy przypadku jeżeli realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili udzielania zamówienia.

2a) Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

3) Strony dopuszczają możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z należności wynikającej z przedłożonej do zapłaty faktury VAT / rachunku po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zapłaty nałożonych kar umownych. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwocie pozostałej do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej nałożeniu.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wynagrodzeniem Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy jest zaproponowana w ofercie cena brutto, która wynosi 118.363,52 zł, (słownie złotych: sto osiemnaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt trzy 52/100 zł) w tym netto: 96.230,50 zł. oraz podatek VAT w wysokości 22.133,02 zł.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w punkcie 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie przy realizacji niniejszej umowy (np.: koszty transportu, koszty opakowania, opłaty, podatki, cła, pozostałe składniki cenotwórcze).

§ 6

Płatność

1. Za dzień zapłaty uznaje się dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku kwotą wynagrodzenia Wykonawcy.

2. Wynagrodzenie za całość dostarczonego Sprzętu będzie płatne na podstawie jednej faktury wystawionej zgodnie z obowiązującymi przepisami, na konto bankowe wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.

f H

Be

3. Płatność nastąpi nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru jakościowo ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia, bez uwag.
4. Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za dostawę, jeżeli sprzęt zostanie dostarczony niezgodnie z umową, w stanie uszkodzonym lub z wadami – do czasu wymiany na sprzęt pozbawiony uszkodzeń lub innych wad.
5. Płatnikiem jest Powiat Kępiński w Kępnie ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno, NIP 619-20-19-753.
6. Opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia upoważnia Wykonawcę do żądania odsetek Ustawowych.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od całości lub części niezrealizowanej umowy, w przypadku nienależytego wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, m. inn. w następujących przypadkach:

1) niedostarczenia Sprzętu w terminie wskazanym w § 2,

2) ujawnienia Sprzętu niebędącego fabrycznie nowym,

3) ujawnienia w dostarczonym Sprzęcie wad fizycznych lub prawnych,

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

Inne postanowienia umowy

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

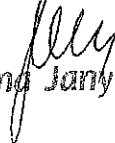
4. Strony uzgadniają, że osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem niniejszej Umowy są:

ze strony Zamawiającego: **Krzysztof Frączek**

ze strony Wykonawcy:

5. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Zamawiający
WICESTAROSTA


Grażyna Jany

STAROSTA

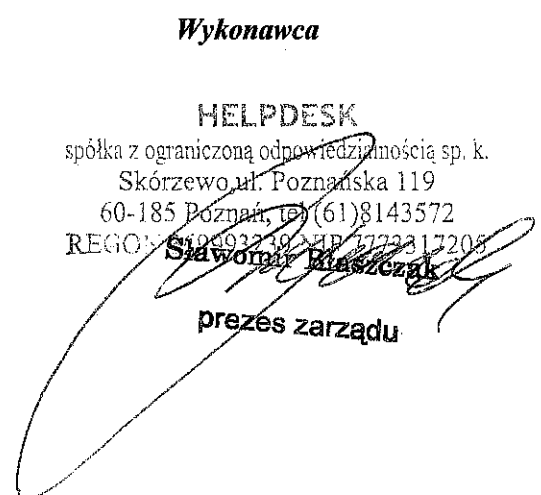
Witold Jankowski

Z-ca Głównego Księgowego

Anna Peter

Wykonawca

HELPDESK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórczewo ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61)8143572
REGON 149093730 NIP 772317208


Sławomir Maszczyk
prezes zarządu

STAROSTWO POWIATOWE
W KĘPNIE
BIURO PODAWCZE
Wpł 0,8. 11. 2018
Nr rejestru 21885
Ilość zat. Rezh 11

Poznań 07.11.2018



HELPDESK sp. z o.o. sp.k.

Profesjonalne Systemy Konferencyjne

60-185 POZNAŃ - SKÓRZEWO, UL. POZNAŃSKA 119 TEL./FAX. 0-61/ 814 35 72

www.hdsystemplus.pl e-mail:helpdesk@hd.pl

Powiat Kępiński
ul. Kościuszki 5
63-600 Kępno

dotyczy umowy: AB.272.2.11.2018

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o przedłużenie terminu wykonania zadania pn. Dostawa i instalacja sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5 do dnia 15.12.2018r.

Powodem są trudności w dostawie sprzętu i podzespołów do produkcji systemu. Dotychczasowi dostawcy podzespołów do produkcji systemu, którzy przez wiele lat terminowo i bez opóźnień realizowali dostawy od października 2018 roku nie realizują zamówień zgodnie z terminem, mimo zapewnień terminów. Z uwagi na rodzaj zastosowanej technologii w systemie nie można zastąpić sprzętu innymi urządzeniami na rynku. Budowa systemu wyklucza możliwość jego uruchomienia bez kompletu elementów składowych.

Nie mogliśmy przewidzieć tej sytuacji mimo dołożenia wszelkich starań. Prosimy o zrozumienie i przychylne ustosunkowanie się do naszej prośby.

Wyrażam zgodę na
Zawarcie aneksu

9. 11. 2018r.
WICESTAROSTA
Grażyna Jany
Grażyna Jany

Z poważaniem

HELPDESK
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119
60-185 Poznań, tel (61) 8143 372
REGON 369993279 NIP 63117205

Sławomir Błaszczyk
Sławomir Błaszczyk

prezes zarządu

ANEXS

z dnia 13 listopada 2018 roku

do umowy nr AB.272.2.11.2018 z dnia 22 października 2018 r. dot. **Dostawy i instalacji sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**, zawartej w Kępnie pomiędzy Powiatem Kępińskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kępińskiego w osobach:

1. Witolda Jankowskiego – Starosty Kępińskiego
 2. Grażynę Jany – Wicestarostę Kępińskiego
- a HELPDESK Spółka z o.o., Spółka Komandytowa z siedzibą w Skórzewie ul. Poznańska 119, 60-185 Poznań, (Spółka wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000728032) reprezentowaną przez: Sławomira Błaszczaka – Prezesa Zarządu zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”,

§ 1

W treści umowy wymienionej na wstępie aneksu wprowadza się następujące zmiany:

§ 2 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5. Dostawa, instalacja i uruchomienie sprzętu będącego przedmiotem umowy opisanego w § 1, zostanie wykonana w terminie do 15 grudnia 2018 r.”

§ 2

Aneks do umowy sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach - dwa egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, jeden egzemplarz WYKONAWCA.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zamawiający

Wykonawca

WICESTAROSTA

Grażyna Jany

STAROSTA

Witold Jankowski

HELPDESK

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
Skórzewo, ul. Poznańska 119

185 Poznań, KRS 0000728032
REGON 36992339 NIP 773417205

Sławomir Błaszczak
prezes zarządu

SKARBNIK

Marcin Trojak

NOTATKA Nr AB.272.2.11.2018

z dnia 22 października 2018 r. w sprawie dokonania zamówienia o wartości szacunkowej - przekraczającej równowartości kwoty 50.000 zł lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000,00 zł na: **Dostawę i instalację sprzętu do elektronicznej obsługi sesji rady powiatu w Kępnie ul. Kościuszki 5**

Uzasadnienie konieczności(celowości) udzielenia zamówienia publicznego: Obsługa sesji rady powiatu w Kępnie przy pomocy sprzętu elektronicznego .

W/w zamówienie przeprowadzono zgodnie z postanowieniem § 6 Regulaminu udzielenia zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej równowartości kwoty 50.000 zł lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000,00 zł , stanowiącego zał. do Uchwały nr 166.V.2017 z dnia 20.04.2017 r.

1. Pełna nazwa Zamawiającego: Powiat Kępiński, 63-600 Kępno, ul. Kościuszki 5
2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto): **110.000,00 zł**, tj. ~~26.347,94~~ ⁶⁴ **25.511,98** euro
 ceny rynkowe przedmiotu zamówienia – źródło: strona internetowa, rozmowy telefoniczne (cenniki, foldery, katalogi, strony internetowe)
 - analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy ,
 - wysokości wydatków na ten cel w planie finansowym,
 - odniesienia do cen poprzednio zrealizowanej dostawy lub usługi z uwzględnieniem prognozowanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych.
 -kosztorys inwestorski
 -wstępnej wyceny zamówienia
 - inne
3. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty: cena 100%
4. Data umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej od dnia 12.09.2018 do 24.09.2018 roku (jeżeli dotyczy)
5. Wykonawcy zaproszeni do złożenia oferty (telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną, faksem): nie
6. Wykonawcy którzy złożyli oferty cenowe w odpowiedzi na zaproszenie

Oferta	Nazwa firmy Siedziba firmy /tel	wartości oferty brutto zł	Miejsce
1.	HELPDESK Spółka z o.o., Spółka Komandytowa, Skórzewo, ul. Poznańska 119, 60-185 Poznań	118.363,52	1

7. Informacja o prowadzonych negocjacjach(jeżeli dotyczy).....
8. W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę cenową nr 1 spełniająca wszystkie wymagane warunki udziału w postępowaniu, złożona przez Wykonawcę tj. **HELPDESK Spółka z o.o., Spółka Komandytowa, Skórzewo, ul. Poznańska 119, 60-185 Poznań**
9. Postępowanie zamknięto, ze względu na: nie dotyczy
10. Środki zabezpieczone w budżecie- dział rozdział paragraf w kwocie 118.363,52 zł

Sporządził: Gabriela Miszkinis

Zatwierdził:

podpis kierownika komórki organizacyjnej

WICESTAROSTA

 Grażyna Jan

Zestawienie ilościowo – cenowe do faktury

Lp	Nazwa	j.m	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Terminal „HD System Plus” do głosowania i debat dla Radnych w wersji do zabudowy w istniejące meble wraz z mikrofonami	szt	23	1 360,00 zł	31 280,00 zł	38 474,40 zł
2	Mikrofon z wyłącznikiem zamontowany w istniejącej mównicy	szt	1	432,00 zł	432,00 zł	531,36 zł
3	Koncentrator systemu mikroprocesorowych sterowników mikrofonowych	szt	1	1 840,00 zł	1 840,00 zł	2 263,20 zł
4	Konsola mikserska źródeł dźwięku wraz z wbudowanym układem wyciszenia	szt	1	1 560,00 zł	1 560,00 zł	1 918,80 zł
5	Karta zbliżeniowa identyfikująca użytkownika	szt	46	24,30 zł	1 117,80 zł	1 374,89 zł
6	Komputer DELL Optiplex	szt.	1	4 806,00 zł	4 806,00 zł	5 911,38 zł
7	Monitor Dell U2412M 24'	szt.	4	748,00 zł	2 992,00 zł	3 680,16 zł
8	Extender HDMI	szt	6	1 240,00 zł	7 440,00 zł	9 151,20 zł
9	Aplikacja HD SYSTEM PLUS – moduł Głosowania i Debaty	lic.	23	250,00 zł	5 750,00 zł	7 072,50 zł
10	Aplikacja HD SYSTEM PLUS – moduł Wizualizacji	lic.	1	1 700,00 zł	1 700,00 zł	2 091,00 zł
11	Aplikacja HD SYSTEM PLUS – moduł Cyfrowej Rejestracji Dźwięku	lic.	1	1 700,00 zł	1 700,00 zł	2 091,00 zł
12	Aplikacja HD SYSTEM PLUS – moduł Konferencyjny	lic.	23	230,00 zł	5 290,00 zł	6 506,70 zł
13	Kamera szybkoobrotowa typu Dahua HDCVI wraz z zasilaczem	kpl.	1	1 920,00 zł	1 920,00 zł	2 361,60 zł
14	Konwerter CVI/HDMI	szt	1	365,00 zł	365,00 zł	448,95 zł
15	Przełącznik kamer 4xHDMI "HD Kamera"	szt	1	2 670,00 zł	2 670,00 zł	3 284,10 zł
16	Rozdzielacz HDMI 1x4	szt	1	172,00 zł	172,00 zł	211,56 zł
17	Enkoder teradek Vidio Pro	szt	1	3 456,71 zł	3 456,71 zł	4 251,75 zł
18	Monitor 9' do podglądu realizowanych transmisji	szt	1	420,00 zł	420,00 zł	516,60 zł
19	Wykonanie przyłącza energetycznego i sieci LAN do istniejącego najbliższego węzła	kpl.	1	3 300,00 zł	3 300,00 zł	4 059,00 zł
20	Dostosowanie Mebli do montażu terminali systemu głosowania oraz okablowania systemowego	kpl.	1	2 500,00 zł	2 500,00 zł	3 075,00 zł
21	Elementy drewniane do montażu terminali systemu głosowania	kpl.	1	2 564,00 zł	2 564,00 zł	3 153,72 zł
22	Maskownice do okablowania systemu głosowania	kpl.	1	1 724,99 zł	1 724,99 zł	2 121,74 zł
23	Postument dla kamery obrotowej	szt.	1	550,00 zł	550,00 zł	676,50 zł
24	Wykonanie i montaż nadstawki do monitorów na prezydium	szt.	1	450,00 zł	450,00 zł	553,50 zł
25	Okablowanie systemu głosowania i systemu transmisji	kpl.	1	4 450,00 zł	4 450,00 zł	5 473,50 zł
26	Montaż systemu głosowania i systemu transmisji z konfiguracją modułów	kpl.	1	4 880,00 zł	4 880,00 zł	6 002,40 zł
27	Szkolenie administratora systemu, radnych oraz prezydium	kpl.	1	450,00 zł	450,00 zł	553,50 zł
28	Asysta techniczna na pierwszej sesji z wykorzystaniem systemów	kpl.	1	450,00 zł	450,00 zł	553,50 zł
Razem brutto						118 363,52 zł