

STAROSTWO POWIATOWE
w Aleksandrowie Kujawskim
ul. Słowackiego 8
87-700 Aleksandrów Kujawski

Aleksandrów Kujawski, dnia 23 sierpnia 2019r.

Rz.272.1.1.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

~~w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego na
„Zakup i dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby wydziałów Starostwa
Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.~~

ZATWIERDZAM:

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Zwierzchowska

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) stosownie dla zamówień o równowartości **poniżej** kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tejże ustawy

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJACEGO:

Powiat Aleksandrowski- Starostwo Powiatowe

ul. Słowackiego 8,

87-700 Aleksandrów Kujawski

tel. 54 282 79 00; fax 54 282 79 28

e-mail:zamowienia@aleksandrow.pl

www: pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info

NIP: 891-16-23-744; REGON: 910866471

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.39 i następnych ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą PZP”.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Gdziekolwiek w SIWZ i załącznikach do niej powołane są konkretne przepisy, normy, wytyczne i katalogi obowiązują przepisy aktualne.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby wydziałów Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”, który obejmuje:

1. Jednostka centralna z preinstalowanym systemem operacyjnym i pakietem programów biurowych- 8 szt.

2. Monitor LCD 24’’ – 5 szt.

3. Monitor LCD 27’’ – 3 szt.

4. Laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym – 1 szt.

5. Laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym – 1 szt.

6. Drukarka kolorowa (wielofunkcyjna) atramentowa formatu A4 z wydrukiem dwustronnym z możliwością drukowania kopert oraz skanowania, kopiowania i fax – 4 szt.

7. Drukarka atramentowa A3 z dodatkowym podajnikiem A3 – 1 szt.

8. Zasilacz awaryjny - UPS 650VA – 8 szt.

9. Wymienny moduł bateryjny do UPS – 10 szt.

10. Kasety RDX min. 500 GB do napędów RDX – 5 szt.

11. Kasety RDX min. 2 TB do napędów RDX – 6 szt.

12. Przełącznik KVM bazujący na protokole IP (do obsługi serwerów) – 2 szt.

13. Komputer typu All-in-One 21,5" z preinstalowanym systemem operacyjnym – 1 szt.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w specyfikacji technicznej sprzętu stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. W sytuacji jeżeli zamawiający wskazuje w dokumentacji postępowania znaki towarowe, patenty lub pochodzenie to zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych. Ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

3. Wszystkie parametry podane w załączniku nr 1 do SIWZ należy traktować jako minimalne, chyba że sprecyzowano to inaczej. Zamawiający dopuszcza dostawę sprzętu i oprogramowania o wyższych parametrach technicznych.

4. Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy, wolny od wad i uszkodzeń oraz nieobciążony prawami osób trzecich.

5. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV).

30213000-5 - komputery osobiste

30213100-6 - komputery przenośne

30231320-6- monitory

30232150-0 – drukarka atramentowa

48000000-8 -pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

35100000-5 zasilacze awaryjne

4.Przmiot zamówienia obejmuje również pełną i bezwarunkową gwarancję oraz serwis gwarancyjny, w tym wszelkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi, tj. koszty dojazdu, koszty załatwiania wszelkich formalności.

IV.OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1.Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: 21 dni od dnia zawarcia umowy

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2.Z postępowania zostanie wykluczony wykonawca, wobec którego zachodzą przestanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23.

3.W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

4.Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART.24 UST.5 USTAWY PZP.

Zamawiający nie stosuje w postępowaniu podstaw wykluczenia, o których mowa w art.24 ust.5 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1.Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć, zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu.

2.Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.

3.W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4.Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art.25 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

a)Wydruk ze strony http://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html potwierdzający osiągnięcie przez procesor wymaganej ilości punktów.

Zamawiający wezwie Wykonawcę , którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów , o których mowa w Rozdz. VII pkt 4.

5.W terminie 3 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej zamawiającego <http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info> informacji o, której mowa w art. 86 ust.5 ustawy Pzp, wykonawca zobowiązany jest do przekazania

zamawiającemu informacji o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wykonawca, który nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej może złożyć informację o braku przynależności do grupy kapitałowej wraz z ofertą.

6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia informacje, której mowa w ust. 4 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

8. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

9. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę) należy dołączyć do oferty.

11. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w 24 ust. 1 pkt 12-23.

VIII. PODWYKONAWCY.

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia i nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia

2. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania firm (nazw) podwykonawców. W przypadku braku tej informacji, zamawiający uzna, że wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z podwykonawców przy jego realizacji.

3. Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykazał brak istnienia podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wobec podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia.

4. Zamawiający żąda, by wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał, o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w wykonywanie części zamówienia które im zostały powierzone przez wykonawcę.

5. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa

w ust.4, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostaw.

6. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca, na żądanie zamawiającego, przedstawi oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

7. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

8. Postanowienia ust. 6 i 7 stosuje się również wobec dalszych podwykonawców.

9. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY, W SYTUACJACH OKREŚLONYCH W ART. 10C-10E, PRZEWIDUJE INNY SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, za pomocą faksu (nr faksu 54 282 79 28 lub drogą elektroniczną (w korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem w tytule wiadomości e-mail przesyłanej na adres zamówienia: zamowienia@aleksandrow.pl należy wpisać: („Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby wydziałów Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”), z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp/informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie zamawiającego.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Domniemywa się, iż pismo wystane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 4 oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.

6. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron zobowiązana jest do telefonicznego powiadomienia drugiej strony o wysłaniu oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji drogą elektroniczną. Dopiero potwierdzenie otrzymania wiadomości uznaje się za jej skuteczne doręczenie.

7. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Starostwo Powiatowe ul. Słowackiego 8 , 87-700 Aleksandrów Kujawski

Faks: 54 282 79 28: e-mail: zamowienia@aleksandrow.pl

(w korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem w tytule wiadomości e-mail: należy wpisać: **(Powiat Aleksandrowski)**)

„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby wydziałów Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.

8. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest: Mirosława Sobczak.

Godziny pracy od poniedziałku do piątku: od 7.30 do 15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, adres e-mail: zamowienia@aleksandrow.pl; tel. 54 282 79-05.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.

2. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na stronie internetowej ([http:// pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info](http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info)) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. W przypadku, gdy wykonawca wybierze formę pisemną, wniosek należy umieścić w opakowaniu i opisać: „Pytanie – „Zakup i dostawa wyposażenia do prowadzenia zajęć dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 4 w Aleksandrowie Kujawskim”.

4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

5. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na stronie internetowej ([http:// pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info](http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info)).

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

1. Wykonawca jest związany z ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to w oryginale lub kopii poświadczonej za

zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie) musi zostać dołączone do oferty.

5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

6. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem

9. Zaleca się, by każda, zawierająca jakąkolwiek treść, strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez wykonawcę.

10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

11. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów (formularza oferty, oświadczeń) przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.

12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego powyżej przepisu:

a) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,

b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,

c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

15. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:

- a) formularz oferty, sporządzony wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
- b) oświadczenia wykonawcy, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 1;
- c) pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;
- d) szczegółowy opis techniczny (stanowiący załącznik nr 1 do formularza oferty) potwierdzający zgodność oferowanego sprzętu z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w załączniku nr 1 do SIWZ),
- e) arkusz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do formularza oferty,

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego : Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, II piętro – pokój nr 223, w terminie do dnia **2 września 2019 roku do godziny 10.00.**

2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Starostwo Powiatowe ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski oraz opisane:

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim

ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski

Oferta na „Zakup i dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby wydziałów

Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.

Nie otwierać przed dniem 2 września 2019r., godz. 10:15

3. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.

4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT :

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 2 września 2019 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, II piętro pokój nr – pokój nr 214.**

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji

i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej zgodnie z **art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych** informacje dotyczące:

1) kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z treścią SIWZ, szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz parametrami technicznymi zawartymi w opisie przedmiotu oferty Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 1 do formularza ofertowego, zwracając szczególną uwagę, czy opis zawiera w swej treści wszystkie niezbędne rozwiązania do wykonania przedmiotu zamówienia, a także z wzorem umowy, stanowiącym odpowiednio załącznik nr 5.

2. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie przekazanego przez Zamawiającego szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz parametrów technicznych zawartych w opisie przedmiotu oferty Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 1 do formularza ofertowego, zgodnie z arkuszem cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do formularza ofertowego.

3. Wykonawca nie będzie mógł dochodzić zmiany wynagrodzenia z przyczyn wynikających z niedopełnienia obowiązku wymienionego w pkt. 1.

4. Całkowita cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zadania.

5. Jeżeli Wykonawca udzieli upustu Zamawiającemu, to upust ten musi być wliczony w cenę oferty.

6. Całkowita cena oferty brutto będzie ceną ryczałtową i nie będzie podlegała waloryzacji przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 – należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 – należy zaokrąglić w górę).

8. Całkowita cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

9. Wykonawca w formularzu ofertowym określi cenę brutto oferty, z uwzględnieniem podatku VAT zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, z zastrzeżeniem pkt. 10.

11. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca w formularzu ofertowym określi dla tej części oferty cenę netto, a Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1. Kryteria oceny ofert :

1) **całkowita cena oferty brutto * – 60%** (Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów)

2)właściwości techniczne – 30%** (Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 30 punktów)

3)okres gwarancji * – 10%** (Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów)

* – ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w pkt 2 formularza oferty;

** – ocenie będą podlegały właściwości techniczne podane przez Wykonawcę w opisie oferowanego sprzętu przez wykonawcę, stanowiącym załącznik do nr 1 do formularza oferty;

*** – ocenie będzie podlegał okres gwarancji podany przez Wykonawcę w opisie oferowanego sprzętu, stanowiącym załącznik do formularza oferty.

2.Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa posłuży się następującymi wzorami:

1)Całkowita.cena oferty brutto

Kryterium	Waga (%)	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Całkowita cena oferty brutto	60 %	60	$C_c = \frac{(C_n)}{(C_o)} \times 60 \text{ pkt}$ (C _n) Cena najtańszej oferty brutto (C _o)Cena badanej oferty brutto
Razem	100%	100	

przy kryterium oceny ofert cena: $C_c = (C_n / C_o) \times 60 \text{ pkt}$, gdzie:

C_c – przyznane punkty w kryterium cena;

C_n – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert;

C_o – cena oferty ocenianej (brutto).

2) Właściwości techniczne

dla pozycji 1 postępowania –Jednostka centralna z preinstalowanym systemem operacyjnym i pakietem programów biurowych – 6 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pamięć RAM	10	- 8 GB w dual channel – 0 pkt; - powyżej 8 GB w dual channel – 10 pkt
2.	Dysk twardy	10	- SSD 500 GB – 0 pkt; - powyżej SDD 500 GB – 10 pkt
3.	Obudowa	10	- 2 x USB 3.0 na przednim panelu – 0 pkt; - więcej niż 2 x USB 3.0 na przednim panelu – 10 pkt

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2 + W_3$$

Gdzie : T – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

W_1 – ilość przyznanych punktów w podkryterium pamięć RAM

W_2 – ilość przyznanych punktów w podkryterium dysk twardy

W_3 – ilość przyznanych punktów w podkryterium obudowa

dla pozycji 2 postępowania – Monitor LCD 24’’ + kabel HDMI – 5 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Rozdzielczość	10	- 1920 x 1080 pikseli – 0 pkt; - powyżej 1920 x 1080 pikseli – 10 pkt
2.	Czas reakcji matrycy	10	- 4 ms – 0 pkt; - poniżej 4 ms - 10 pkt

3.	Jasność (typowa)	10	- 250 cd/m ² - 0 pkt; - powyżej 250 cd/m ² - 10 pkt
----	------------------	----	--

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2 + W_3$$

Gdzie : *T* – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

*W*₁ – ilość przyznanych punktów podkryterium rozdzielczość

*W*₂ – ilość przyznanych punktów w podkryterium czas reakcji matrycy

*W*₃ – ilość przyznanych punktów w podkryterium jasność (typowa)

dla pozycji 3 postępowania – Monitor LCD 27’’ + kabel HDMI – 3 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Rozdzielczość	10	- 1920 x 1080 pikseli – 0 pkt; - powyżej 1920 x 1080 pikseli – 10 pkt
2.	Czas reakcji matrycy	10	- 4 ms – 0 pkt; - poniżej 4 ms - 10 pkt
3.	Jasność (typowa)	10	- 250 cd/m ² - 0 pkt; - powyżej 250 cd/m ² - 10 pkt

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2 + W_3$$

Gdzie : *T* – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

*W*₁ – ilość przyznanych punktów podkryterium rozdzielczość

*W*₂ – ilość przyznanych punktów w podkryterium czas reakcji matrycy

*W*₃ – ilość przyznanych punktów w podkryterium jasność (typowa)

dla pozycji 4 postępowania – Laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym - 1 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pojemność zainstalowanego dysku	10	- dysk SSD 240GB i dysk HDD 1TB – 0 pkt; - dysk SSD 1TB – 10 pkt
2.	Pojemność zainstalowanej pamięci	10	- 8 GB – 0 pkt; - powyżej 8 GB – 10 pkt
3.	Interfejsy	10	- 2 x USB 3.0 – 0 pkt; - więcej niż 2 x USB 3.0 - 10 pkt

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2 + W_3$$

Gdzie : *T* – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

*W*₁ – ilość przyznanych punktów w podkryterium pojemność zainstalowanego dysku

*W*₂ – ilość przyznanych punktów w podkryterium pojemność zainstalowanej pamięci

*W*₃ – ilość przyznanych punktów w podkryterium interfejsy

dla pozycji 5 postępowania – Laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym - 1 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pojemność zainstalowanego dysku	10	- SSD 500 GB – 0 pkt; - powyżej SDD 500 GB – 10 pkt
2.	Pojemność zainstalowanej pamięci	10	- 8 GB – 0 pkt; - powyżej 8 GB – 10 pkt
3.	Interfejsy	10	- 2 x USB 3.0 – 0 pkt; - więcej niż 2 x USB 3.0 – 10 pkt

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2 + W_3$$

Gdzie : T – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

W_1 – ilość przyznanych punktów w podkryterium pojemność zainstalowanego dysku

W_2 – ilość przyznanych punktów w podkryterium pojemność zainstalowanej pamięci

W_3 – ilość przyznanych punktów w podkryterium interfejsy

dla pozycji 6 postępowania – Drukarka kolorowa (wielofunkcyjna) atramentowa formatu A4 z wydrukiem dwustronnym z możliwością drukowania kopert oraz skanowania, kopiowania i fax - 4 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Materiały eksploatacyjne: możliwość użycia cartridge z tuszem (czern i CMY)	30	- cartridge z tuszem 5000 str (czern i CMY) – 0 pkt; - powyżej 5000 str (czern i CMY) – 30 pkt

dla pozycji 7 postępowania – Drukarka atramentowa A3 z dodatkowym podajnikiem A3 - 1 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Prędkość druku mono według normy ISO/IEC 24734	15	- 24 str/min – 0 pkt; - powyżej 24 str/min – 15 pkt
2.	Prędkość druku kolor według normy ISO/IEC 24734	15	- 24 str/min – 0 pkt; - powyżej 24 str/min – 15 pkt

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2$$

Gdzie : T – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

W_1 – ilość przyznanych punktów w podkryterium prędkość druku mono według normy ISO/IEC 24734

W_2 – ilość przyznanych punktów w podkryterium prędkość druku kolor według normy ISO/IEC 24734

dla pozycji 8 postępowania – Zasilacz awaryjny - UPS 650VA - 8 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Moc wyjściowa	30	- 400W / 650 VA – 0 pkt; - powyżej 400W / 650 VA – 30 pkt

dla pozycji 9 postępowania – Wymienny moduł bateryjny do UPS - 10 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pojemność	30	- 7,2Ah – 0 pkt; - powyżej 7,2Ah – 30 pkt

dla pozycji 10 postępowania – Kasetę RDX min. 500 GB do napędów RDX - 5 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pojemność bez kompresji	30	- 500 GB – 0 pkt; - powyżej 500 GB – 30 pkt

dla pozycji 11 postępowania – Kasetę RDX min. 2 TB do napędów RDX - 6 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pojemność bez kompresji	30	- 2TB – 0 pkt; - powyżej 2TB – 30 pkt

dla pozycji 12 postępowania – Przełącznik KVM bazujący na protokole IP (do obsługi serwerów) - 2 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Ilość komputerów podłączonych bezpośrednio	30	- 8 – 0 pkt; - powyżej 8 – 30 pkt

dla pozycji 13 postępowania – Komputer typu All-in-One 21,5" z preinstalowanym systemem operacyjnym - 1 szt.

przy kryterium oceny ofert - właściwości techniczne

Lp.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów	Metodologia oceny
1.	Pojemność zainstalowanego dysku	10	- SSD 240 GB – 0 pkt; - powyżej SSD 240 GB – 10 pkt
2.	Pojemność zainstalowanej pamięci	10	- 8 GB – 0 pkt; - powyżej 8 GB – 10 pkt
3.	Procesor	10	- PerformanceTest w teście CPU Mark 7380 pkt. – 0 pkt; - powyżej PerformanceTest w teście CPU Mark 7380 -10 pkt

Ilość punktów w kryterium właściwości techniczne obliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem:

$$T = W_1 + W_2 + W_3$$

Gdzie : T – ilość przyznanych punktów w kryterium właściwości techniczne;

W₁ – ilość przyznanych punktów w podkryterium pojemność zainstalowanego dysku

W₂ – ilość przyznanych punktów w podkryterium pojemność zainstalowanej pamięci

W₃ – ilość przyznanych punktów w podkryterium procesor

3) Okres gwarancji

przy kryterium okres gwarancji:

$$O_g = [(O_b - O_{\min}) / (O_{\max} - O_{\min})] \times 10 \text{ pkt, gdzie:}$$

O_g – przyznane punkty w kryterium okres gwarancji;
 O_b – okres gwarancji badanej oferty;
 O_{min} – minimalny okres gwarancji określony przez Zamawiającego
 O_{max} – maksymalny okres gwarancji określony przez Zamawiającego.

UWAGA:

Minimalny okres gwarancji dla wszystkich pozycji z wyjątkiem pozycji 9 wynosi 24 miesiące, maksymalny 36 miesięcy.

Zamawiający wymaga podania okresu gwarancji w pełnych miesiącach (liczby całkowite). W przypadku wpisania przez Wykonawcę wartości mniejszych niż liczby całkowite, np.: części dziesiętnych, setnych itd., Zamawiający dokona zaokrąglenia, z zastosowaniem reguł matematycznych.

W przypadku, gdy Wykonawca dla wszystkich pozycji z wyjątkiem pozycji 9 poda krótszy niż 24-miesięczny okres gwarancji, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu. W przypadku, gdy Wykonawca poda dłuższy niż 36-miesięczny okres gwarancji, ocenie będzie podlegał okres 36 miesięczny.

Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert: $C = C_c + T + O_g$, gdzie:

C – suma przyznanych punktów ze składowych będących częściowymi kryteriami oceny ofert;

Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

3. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli będzie to konieczne.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy.

2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca dostarczy zamawiającemu

a) dokument poświadczający, że sprzęt jest wyprodukowany przez producenta, u którego wdrożono normę PN-EN ISO 9001:2008 lub równoważną, w zakresie co najmniej produkcji/rozwoju urządzeń komputerowych,

b) dokument poświadczający, że sprzęt wyprodukowany jest przez producenta, u którego wdrożono normę PN-EN ISO 14001 lub równoważną w zakresie co najmniej produkcji/rozwoju urządzeń komputerowych,

c) dokument poświadczający, że sprzęt posiada deklarację zgodności CE.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. PROCEDURA Z ART. 24aa USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Zamawiający w niniejszym postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego przewiduje zastosowanie procedury przewidzianej w art.24aa ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy o udzielenie zamówienia stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, na podstawie art.144 ust.1. pkt.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art.180 ust.2 ustawy przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenie oferty odwołującego,
- 4) opisu przedmiotu zamówienia,
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechani czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na której nie przysługuje odwołanie na podstawie art.180 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Aleksandrowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego, z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym jest Pan Dariusz Podsiedlak, adres e-mail: iod@rodoinspektor24.pl;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Starostwie Powiatowym jako jednostce sektora finansów publicznych;

- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
- przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP,REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Starostwa Powiatowego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Starostwa Powiatowego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania w imieniu administratora danych osobowych;
 - * dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - * ich sprostowania,
 - * ograniczenia ich przetwarzania,
 - * przeniesienie danych do innego administratora danych osobowych,
 - * wniesienie sprzeciwu.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczą naruszenia przepisów RODO.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Jednocześnie Starostwo Powiatowe przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej z włączeń, o których mowa w art.14 ust.5 RODO.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ):

1. Specyfikacja techniczna sprzętu
2. Formularz oferty z załącznikami
3. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu, na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23
5. Wzór umowy

Opracował:
Mirosława Sobczak