

Aleksandrów Kujawski, dnia 11 września 2019r.

Rz.272.1.3.2019

**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- II postępowanie”.**

**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 ZAMAWIAJĄCEGO:**

**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 następných 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- II postępowanie”, który obejmuje:

1. Jednostka centralna z preinstalowanym systemem operacyjnym i pakietem programów biurowych- 9 szt.

2. Monitor LCD 24’’ – 7 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, 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 z preinstalowanym systemem operacyjnym – 1 szt.

14. Zestaw komputerowy (komputer, monitor, drukarka, inteligentny czytnik kart) – 1 zestaw

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. Przedmiot 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, zgodnie 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](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 wykonawcy 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](mailto: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](mailto:zamowienia@aleksandrow.pl); tel. 54 282 79-05.

#### **X.WYMGANIA 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 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 **19 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- II postępowanie”.**

**Nie otwierać przed dniem 19 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 19 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 podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje 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. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

1) Całkowita cena oferty brutto – 60%

2) Przedłużenie minimalnego okresu gwarancji - 40 %

dla:

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

2. Monitor LCD 24’’

3. Monitor LCD 27’’

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

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

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

7. Drukarka atramentowa A3 z dodatkowym podajnikiem A3

8. Zasilacz awaryjny -UPS-650VA

9. Kasetę RDX min. 500 GB do napędów RDX

10. Kasetę RDX min. 2 TB do napędów RDX

11. Komputer typu All-in-One z preinstalowanym systemem operacyjnym

12. Zestaw komputerowy (komputer, monitor, drukarka, inteligentny czytnik kart)

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najkorzystniejszą bilans punktów w kryteriach:

3. Ocena ofert w zakresie przedmiotowych kryteriów zostanie dokonana wg. następujących zasad:

Kryterium	Waga (%)	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Całkowita cena oferty brutto	60 %	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 60 \text{ pkt}$
Przedłużenie minimalnego okresu gwarancji dla sprzętu wymienionego w rozdziale XVII pkt.1 ppkt.2 SIWZ	40%	40	Przedłużony minimalny okres gwarancji do 4 lat – 40 pkt Przedłużony minimalny okres do 3 lat – 30 pkt Przedłużony minimalny okres do 2 lat – 20 pkt Przedłużony minimalny okres do 1 roku – 10 pkt
<b>Razem</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>	_____

4. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$L = C + G$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Całkowita cena oferty brutto”,

G – punkty uzyskane w kryterium „Przedłużenie minimalnego okresu gwarancji dla sprzętu wymienionego w rozdziale XVII pkt.1 ppkt.2 SIWZ”.

5. Ocena punktowa w kryterium „Całkowita cena oferty brutto” dokonana zostanie na podstawie całkowitej ceny oferty brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

6. Ocena punktowa w kryterium „Przedłużenie minimalnego okresu dla: jednostka centralna z preinstalowanym systemem operacyjnym i pakietem programów biurowych, monitor LCD 24’’, monitor LCD 27’’,laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym ,laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym, drukarka kolorowa (wielofunkcyjna) atramentowa formatu A4 z wydrukiem dwustronnym z możliwością drukowania kopert, skanowania, kopiowania i fax ,drukarka atramentowa A3 z dodatkowym podajnikiem A3, zasilacz awaryjny - UPS 650VA , kaseeta RDX min. 500 GB do napędów RDX ,kaseeta RDX min. 2 TB do napędów RDX ,komputer typu All-in-One z preinstalowanym systemem operacyjnym, zestaw komputerowy ( komputer, monitor, drukarka, inteligentny czytnik kart) dokonana zostanie według zasad opisanych w tabeli powyżej na podstawie wartości wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

7. Minimalne okresy gwarancji dla jednostka centralna z preinstalowanym systemem operacyjnym i pakietem programów biurowych, monitor LCD 24’’, monitor LCD 27’’,laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym ,laptop z dedykowaną kartą graficzną z systemem operacyjnym i pakietem biurowym, drukarka kolorowa (wielofunkcyjna) atramentowa formatu A4 z wydrukiem dwustronnym z możliwością drukowania kopert, skanowania, kopiowania i fax ,drukarka atramentowa A3 z dodatkowym podajnikiem A3, zasilacz awaryjny - UPS 650VA , kaseeta RDX min. 500 GB do napędów RDX ,kaseeta RDX min. 2 TB do napędów RDX, komputer typu All-in-One z preinstalowanym systemem operacyjnym, zestaw komputerowy ( komputer, monitor, drukarka, inteligentny czytnik kart) muszą są zgodne z okresami podanymi w opisie przedmiotu zamówienia ( załącznik nr 1 do SIWZ- specyfikacja techniczna sprzętu).

8.Oferowane przedłużenie minimalnych okresów gwarancji należy wskazać w formularzu oferty ( załącznik nr 2 do SIWZ)tj.

Przedłużony minimalny okres gwarancji do 4 lat – 40 pkt

Przedłużony minimalny okres do 3 lat – 30 pkt

Przedłużony minimalny okres do 2 lat – 20 pkt

Przedłużony minimalny okres do 1 roku – 10 pkt

W przypadku nie wskazania przedłużanego minimalnego okresu gwarancji dla sprzętu wymienionego w rozdziale XVII pkt.1 ppkt.2 SIWZ ofercie zostanie przyznane 0 pkt.

9.Zamawiający nie przewiduje możliwości przedłużenia gwarancji dla każdego z elementów osobno. Wymaga się podanie jednej wartości dla wszystkich elementów objętych niniejszym kryterium.

10.Punktacja przyznana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

11.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

12.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).

12.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:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XX. PROCEDURA Z ART. 24aa USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI 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 ZOSTANA 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 udzielnie 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 Podsiadlak, adres e-mail: [iod@rodoinspektor24.pl](mailto: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,
  - \* przeniesienia 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 ciążyącym 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

Sprawa pod. wzgl. kasa - prawym:

RADCA PRAWNY Adam J. Szymanski

Toruń, 2018 - 09 11