



Oznaczenie postępowania: PO.II.370.ZZP-3.14.18

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

*przetargu nieograniczonego na:
dostawę pn.*

***Dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania dla potrzeb Urzędu
Morskiego w Szczecinie***

Zatwierdził

Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

Wojciech Zdanowicz

Zamówienie o wartości szacunkowej **mniejszej niż kwoty** określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2017 r., poz.1579 ze zm.) .

SZCZECIN 2018 r.

Rozdział I Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Nazwa Zamawiającego:	Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie
Adres:	pl. Stefana Batorego 4 , 70-207 Szczecin
NIP:	852-04-09-053
Regon:	000145017
Adres poczty elektronicznej:	zamowienia@ums.gov.pl
Strona internetowa:	www.ums.gov.pl
Nr telefonu	+48 914403523; +48 914403423
Nr faksu:	+48 914403441
Godziny urzędowania:	pon. - pt. 7:00-15:00

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (j. t. Dz. U. z 2017 r., poz.1579 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Pzp, o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z zastosowaniem tzw. **procedury odwróconej**. Na podstawie **art. 24 aa ustawy Pzp** Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych;
 - 2) **strona internetowa Urzędu Morskiego w Szczecinie** www.ums.gov.pl;
 - 3) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV) :

30200000-1 urządzenia komputerowe
48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Morskiego w Szczecinie.
2. Ogólny opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) Zakres zamówienia został podzielony na V części według specyfikacji określonej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorach umów.

Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia osobno bądź na dowolną liczbę części łącznie bądź na całość zamówienia wypełniając stosowny formularz ofertowy 1A, i/lub 1B, i/lub 1C i/lub 1D, i/lub 1E,
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Część I

Switch przemysłowy zarządzalny	
Atrybut	Sposób określenia
Ilość	1 sztuka
Ilość portów miedzianych	Min. 7x 10/100 TX
Ilość portów SFP	Min. 3
Ilość portów szeregowych (konsola)	1x RS232
Obudowa, stopień ochrony	Aluminiowa , IP31
Temperatura pracy [C]	Od -25C do +70C
Montaż	Szyna DIN
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none">• Terminal zasilający
Funkcje	<ul style="list-style-type: none">• Konfiguracja z przeglądarki internetowej• Funkcja VLAN• SMTP
Gwarancja	24 miesiące

Szafa serwerowa	
Atrybuty	Sposób określenia
Ilość	1 sztuka
Rodzaj	Wolnostojąca 19"
Wysokość zewnętrzna	Maks. 2100 mm
Nośność szafy	Min. 1000 kg
Wysokość wewnętrzna	42U

Kolor	Czarny
Możliwość montażu wentylatorów	Tak (wymagane wentylatory dostarczone wraz z szafą)
Gwarancja	36 miesięcy
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zdejmowane ściany boczne (dwa panele na ścianie), • Perforowane drzwi przednie (dwuskrzydłowe) oraz tylne , • Organizator pionowy 42U - 2 sztuki, • Pozioma 8-portowa listwa zasilająca - 2 sztuki, • Cokół - 1 sztuka, • Panel szczotkowy czarny 1U poziomy - 2 sztuki, • Zestaw śrub montażowych, • Dodatkowy panel 1U z 4 wentylatorami i termostatem do szaf RACK - 5 sztuk,

Drukarka przenośna A4 z baterią

<i>Atrybuty</i>	<i>Sposób określenia</i>
Ilość	1 sztuka
Technologia druku	Atramentowa kolorowa
Format	A4
Prędkość druku /mono/	Min. 15 str./min A4
Prędkość druku /kolor/	Min. 15 str./min A4
Rozdzielczość druku	Min. 600x600 dpi
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • Własny akumulator • Interfejs USB 2.0, • Wifi
Gwarancja	12 miesięcy
Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows 7, 8, 8.1, 10

Część II

Projektor multimedialny

Atrybut	Sposób określenia
Ilość	1 sztuka
Typ i Zastosowanie	Projektor na salę konferencyjną

Technologia wyświetlania	DLP lub LED
Jasność	min. 5000 ANSI lumenów
Kontrast	min. 50000 : 1
Natywna rozdzielczość matrycy	min. 1920 x 1080
Żywotność lampy	min. 3000 h
Waga projektora	maks. 20 kg
Poziom szumu wentylatora	maks. 36 db
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • HDMI 1.4a • VGA (D-Sub15) • Display Port • HDBaseT • Możliwość regulacji zoom, lensshift i fokus, • Projektor powinien być zbudowany w sposób umożliwiający jego eksploatację w dwóch płaszczyznach: pozioma standardowa i pozioma odwrócona (tj. w położeniu na górnej części obudowy projektora),
Warunki gwarancji	36 miesięcy
W zestawie	<ul style="list-style-type: none"> • Oryginalna lampa wymienna • Prezenter laserowy z funkcją myszy

Część III

Zestaw komputerowy klasy Tempest	
Atrybut	Sposób określenia
Ilość	1 sztuka
Typ	Stacjonarny, klasy TEMPEST spełniający normę SDIP-27 poziom B
Zastosowanie	Przetwarzanych informacji niejawnych
Typ procesora	<ul style="list-style-type: none"> • Osiągający w testach PassMark CPU Mark – min. 5300 pkt. <ul style="list-style-type: none"> ○ http://www.cpubenchmark.net
Pamięć operacyjna	8 GB RAM
Karta graficzna	Zintegrowana w procesorze z możliwością dynamicznego przydzielenia pamięci systemowej, ze sprzętowym wsparciem technologii DirectX w wersji 11 i OpenGL w wersji 4.0
Wydajność grafiki	Brak wymagań
Napęd optyczny	Nagrywarka DVD+/-R, Kolor Czarny

Parametry pamięci masowej	<ul style="list-style-type: none"> Dysk SSD: min. 240GB lub HDD min. 1TB
Karta muzyczna	Zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition (HD) Audio
Karta sieciowa	Zintegrowana 10/100/1000
Wsparcie techniczne	Dostęp do aktualnych sterowników
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> Zestaw klawiatura i mysz optyczna spełniające normę SDIP-27 poziom B Monitor 24" rozdzielczość min. 1920x1080 spełniający normę SDIP-27 poziom B wraz z niezbędnym okablowaniem.
Obudowa	<ul style="list-style-type: none"> Znak bezpieczeństwa „CE” Midi Tower spełniająca normę SDIP-27 poziom B
Zasilacz	<ul style="list-style-type: none"> Moc min. 450 W, Certyfikat sprawności: min. 80 Plus Bronze, Układ PFC: Aktywny
Warunki gwarancji	24 miesiące
System operacyjny (Zainstalowany)	Microsoft Windows 7 lub 10 Pro

Część IV

System do wideokonferencji	
Atrybuty	Sposób określenia
Zastosowanie	Oprogramowanie serwerowe do realizacji połączeń wideokonferencyjnych z wideoterminali, komputerów, tabletów, smartfonów.
Typ	Oprogramowanie instalowane na dedykowanym serwerze (Serwer udostępnia Zamawiający)
Funkcje i Wymagania	<ul style="list-style-type: none"> Oprogramowanie musi wspierać połączenia z urządzeniem Polycom RealPresence Group 500-720p Możliwość zarejestrowania nielimitowanej ilości użytkowników , Jakość połączeń: punkt-punkt do FullHD i wielostronnych do UltraHD, Nielimitowana ilość pobrań i instalacji aplikacji klienckich, Zestaw narzędzi do zdalnej współpracy : chat, biała tablica, transfer plików, zdalny pulpit, prezentacje, Licencja na min. 5 uczestników aktywnych jednocześnie, Możliwość realizacji wielu wideokonferencji równoległe, Szyfrowanie połączeń TLS/AES 256 bit, Możliwość nagrywania na centralnym serwerze wszystkich

	sesji
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none">• Dostawa, instalacja i konfiguracja oprogramowania na serwerze,• Szkolenie dla administratora
Wymagania dodatkowe sprzętowe	<ul style="list-style-type: none">• Kamera full HD - 1 sztuka, V600u FullHD lub równoważna• Telefon konferencyjny - 1 sztuka Yalink CP960 WirelessMic lub równoważny
Gwarancja	Wsparcie techniczne oprogramowania na 1 rok Kamera full HD – 12 miesięcy Telefon konferencyjny – 12 miesięcy
Obsługiwane systemy operacyjne dla aplikacji klienckich	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Windows 7, 8, 8.1, 10 Pro• Android

Część V

Celem realizacji zamówienia jest dostarczenie i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego organizację prac związanych z prowadzeniem gospodarki wydmowo -leśnej, do 20 aplikacji klienckich. W zakres zamówienia wchodzi:

1. System informatyczny wspomagający organizację prac związanych z prowadzeniem gospodarki wydmowo - leśnej w Urzędzie Morskim w Szczecinie – 20 aplikacji klienckich - opis działania systemu poniżej.
2. Usługa zasilenia bazy danych systemu, danymi z bazy programu Taksator oraz danymi geometrycznymi - dane w posiadaniu zamawiającego.
3. Pakiet 150 roboczogodzin na dostosowanie/modyfikację systemu według ustaleń po wdrożeniu.
4. Jeden rok wsparcia dla Zamawiającego.
5. Licencja na oprogramowanie - 1szt.
6. Dostarczenie urządzenia Zebra TC56 lub równoważnego wraz z obudową terenową, rysikiem oraz kablem USB CL, objętego gwarancją min 2 lata.
7. Usługa szkolenia użytkowników z obsługi oprogramowania.

Wdrożenie oraz szkolenie należy przeprowadzić w terminie trzech miesięcy od podpisania umowy.

Opis działania systemu

System i jego wdrażanie ma być dostosowane do potrzeb Zamawiającego i konsultowany na etapie wdrażania.

System informatyczny obejmować będzie: serwer, komputery stacjonarne znajdujące się w głównej siedzibie, we wszystkich Obwodach i Obchodach Ochrony Wybrzeża oraz komputery przenośne (będących w posiadaniu Zamawiającego).

Zamawiający zapewni łączność wszystkich komputerów z centralnym serwerem poprzez sieć lokalną lub poprzez sieć VPN.

Elementem koniecznym systemu informatycznego będzie instalacja centralnej bazy danych. Baza (dane opisowe i dane geometryczne) będzie zbudowana na podstawie danych dostarczonych przez Zamawiającego.

Na wskazanych komputerach z systemem operacyjnym Microsoft Windows należy zainstalować licencje oprogramowania do prowadzenia bieżących zadań z zakresu gospodarki wydnowo - leśnej.

Na wskazanym serwerze należy zainstalować główną bazę danych – baza danych musi być widoczna dla każdej wersji klienckiej, czyli z dowolnego komputera z domeny oraz z odpowiednich komputerów uruchomionych w biurach obwodów i obchodów.

Każdy użytkownik pracujący w oprogramowaniu klienckim korzysta z jednej, wspólnej bazy zainstalowanej na serwerze.

Elementy systemu i ich funkcjonalność

Aplikacja do prowadzenia bieżących zadań z zakresu gospodarki wydnowo – leśnej:

- Aplikacja serwer, zainstalowana będzie na serwerze w centrali.
- Aplikacja serwer zawiera pełną funkcjonalność systemu i centralną bazę danych.
- Aplikacja klient zainstalowana będzie na komputerach pracowników merytorycznych odpowiedzialnych za wykonywanie zadań oraz na komputerach znajdujących się w obwodach i obchodach, stanowiska klienckie będą miały różne uprawnienia do centralnej bazy danych.
- Każda instalacja aplikacji klienckiej łączy się z bazą danych, znajdującą się na serwerze.

Zakres funkcjonalny aplikacji klienckiej:

- Dane opisowe z Planu Urządzenia Lasu, w tym: przeglądanie aktualnych opisów taksacyjnych, edycja opisów, ewidencjonowanie uwag i dodatkowych opisów do wydzieleń, możliwość aktualizacji danych opisowych, raportowanie opisów taksacyjnych
- Ewidencja, w tym: przeglądanie wykazu obrębów ewidencyjnych, opisów działek wraz z użytkami ewidencyjnymi, edycja obrębów ewidencyjnych, działek i użytkowników, łączenie działek/użytków ewidencyjnych z wydzieniami leśnymi, kontrola poprawności wprowadzonych danych, raportowanie (rejestr gruntów, działki ewidencyjne, kategorie użytkowania, grunty obce i w zarządzie z

podziałem na użytki w rozbiciu na gminy i wsie), zachowana relacja do mapy ewidencyjnej

- System zadań gospodarczych (hodowla lasu, ochrona lasu, pozyskanie drewna, gospodarka wydмова), w tym: tworzenie projektów wniosków do wydzielenia i obchodów oraz obwodów, kontrola poprawności wprowadzonych danych, zatwierdzanie projektów wniosków gospodarczych, przeglądanie zatwierdzonych wniosków, tworzenie rocznych zadań dodatkowych, raportowanie: analiza realizacji wniosków gospodarczych.
- Ochrona ekosystemów lądowych, w tym: ewidencja pożarów, ewidencja szkód od zwierzyny, zestawienie szkód sztormowych, rejestrowanie występowania szkodników/chorób/szkód, inwentaryzacja drzew do naturalnego rozkładu, raportowanie (wykaz szkód od zwierzyny, wykaz pożarów, wykaz sztormów),
- Zlecenie wykonania zadań z zakresu gospodarki wydmovo - leśnej w odniesieniu i powiązaniu z systemem planowania we wnioskach gospodarczych.
- Rejestracja wykonanych prac, w tym: wystawianie zleceń, wystawianie protokołu odbioru robót, odnotowywanie wykonania na pozycjach planu,
- Obrót drewnem, w tym: rejestracja dokumentów WOD, tworzenie specyfikacji manipulacyjnych, realizacja sprzedaży drewna (asygnaty, rozchody wewnętrzne),
- Faktury za drewno – możliwości wystawiania faktur sprzedażowych za drewno na podstawie wystawionych dokumentów rozchodowych – asygnaty.
- Moduł uprawnień dla użytkowników – możliwość definiowania użytkowników systemu. Możliwość zarządzania poziomem złożoności hasła użytkownika oraz okresem wygasania hasła. Możliwość definiowania szczegółowych uprawnień (odczyt, edycja, dodawanie nowych pozycji) dla użytkowników do poszczególnych modułów systemu. Ograniczenie dostępu do danych poprzez wskazanie zakresu dostępnych adresów leśnych.
- Magazyn drewna – wyświetlanie całości drewna znajdującego się na stanie magazynowym urzędu. Filtrowanie dokumentów przychodowych lub drewna względem obwodu adresu leśnego, daty przychodu, gatunku drewna, sortymentu, klasy grubości, uszkodzeń, kierunku pozyskania, typu dokumentu przychodowego, numeru drewna.
- Moduł słownikowy – możliwość wprowadzania dowolnych grup czynności, czynności, artykułów, stawek VAT, danych teleadresowych (z podziałem na pracowników, wykonawców, odbiorców).
- Raportowanie sprzedaży drewna – na podstawie typu dokumentu rozchodowego, klienta, obchodu, gatunku oraz sortymentu.
- Szczegółowe raportowanie pozyskania drewna – raport uwzględniający dokument przychodowy, numer drewna, gatunek sortyment, masę oraz adres

leśny. Raport tworzony na podstawie adresu leśnego lub pozycji planu oraz zakresu czasowego.

- Szczegółowe raportowanie prac z zakresu hodowli lasu – raport zestawiający plan i wykonanie dla parametrów takich jak: czynność, ilości czynności, numer dokumentu potwierdzającego wykonanie prac. Raport tworzony na podstawie adresu leśnego lub pozycji planu oraz zakresu czasowego
- Szczegółowe raportowanie prac z zakresu ochrony lasu – raport zestawiający plan i wykonanie dla parametrów takich jak: czynność, ilość czynności, numer dokumentu potwierdzającego wykonanie prac. Raport tworzony na podstawie adresu leśnego lub pozycji planu oraz zakresu czasowego
- Raport ewidencji posuszu – raport przedstawiający ewidencję oraz pozyskanie posuszu według adresów leśnych w wybranym roku.
- Szczegółowe raportowanie cięć – raport zawierający szczegółowe zestawienie wykonanych cięć z informacją o adresie leśnym, pozycji planu, dokumentach przychodowych. Raport powinien zawierać również zestawienie drewna według gatunków i sortymentów w rozbiciu na drewno gatunków iglastych i liściastych.
- Szczegółowe raportowanie pozostałych typów planów – możliwość wygenerowania raportu dla dowolnego typu planu zawierającego informacje na temat czynności, zużytych materiałów oraz uzyskanych produktów, powierzchni wykonania. Raport generowany w układzie plan/wykonanie na podstawie typu planu, grupy czynności, adresu leśnego.
- Zbiorczy raport pozyskania – raport zestawiający masę drewna pozyskaną według grup czynności w rozbiciu na poszczególne gatunki drewna. Raport w podziale na drewno gatunków liściastych, iglastych oraz w układzie plan/wykonanie. Raport generowany według kryterium adresu leśnego uwzględniający poszczególne grupy czynności.
- Zbiorczy raport hodowli lasu – raport zestawiający zbiorczo grupy czynności z planu hodowla lasu. Raport w układzie plan/wykonanie, generowany według kryterium adresu leśnego uwzględniający powierzchnie wykonania czynności, roboczogodziny dla poszczególnej grupy czynności (materiały).
- Zbiorczy raport ochrony lasu – raport zestawiający zbiorczo grupy czynności z planu ochrona lasu. Raport w układzie plan/wykonanie, generowany według kryterium adresu leśnego uwzględniający ilość czynności roboczogodziny dla poszczególnej grupy czynności (materiały).
- Zbiorczy raport pozostałych typów planów - możliwość wygenerowania zbiorczego raportu dla dowolnego typu planu zawierającego informacje na temat czynności, kosztów, zużytych materiałów oraz uzyskanych produktów, powierzchni wykonania. Raport generowany w układzie plan/wykonanie na podstawie typu planu, grupy czynności, adresu leśnego.

- Raport powierzchni trzebieży - raport zestawiający powierzchnię wykonania cięć w ramach trzebieży. Podział trzebieży ze względu na rodzaj. Raport generowany w układzie plan/wykonanie z wyborem adresu leśnego.
- Lista numerów drewna – możliwość wyświetlenia numerów drewna, które zostały zużyte do cechowania drewna. Filtrowanie po adresie leśnym i dacie.
- Zbiorczy raport wykonania planu pozyskania drewna – raport zestawiający poszczególne pozycje zadań z planu pozyskania drewna wraz z adresem leśnym, planowaną i wykonaną masą drewna oraz procentem realizacji. Zestawienie generowane dla wybranego adresu leśnego lub grupy czynności
- Raport ewidencyjny – zestawienie obejmujące zestawienie działek ewidencyjnych. Filtrowanie według poszczególnych stopni podziału administracyjnego.
- Raport użytków ewidencyjnych – zestawienie zawierające informacje o typie użytków dla działek ewidencyjnych. Raport dla pojedynczych działek oraz zbiorczo dla poszczególnych stopni podziału administracyjnego.
- Szacunki brakarskie - moduł szacunku brakarskiego umożliwia wprowadzenie danych z raptularzy terenowych, dokonanie przeliczeń mas, wydruk raportów (podział masy na sortymenty) oraz zapisanie danych do modułu planów. Zapisywane są produkty oraz czynności.
- Raport szacunku brakarskiego - raport zestawiający masy drewna w ujęciu sortymentowym w podziale na klasy grubości. Raport generowany w odniesieniu do wydzielenia, oddziału, obwodu ochronnego oraz całego parku.
- Podatek leśny - moduł umożliwiający wyliczanie podatku leśnego na podstawie danych ewidencyjnych (grunty leśne objęte podatkiem) i stawek za podatek leśny obowiązujących w danym roku podatkowym.
- Raport podatku leśnego - raport zestawiający powierzchnie gruntów w rozbiciu na działki ewidencyjne, z podziałem na Starostwa Powiatowe, Gminy i Obręby z uwzględnieniem kwot zapłaconego podatku dla poszczególnych działek.

GIS Mobilny na jedno urządzenie

- Program umożliwia szybkie wyszukiwanie wydzieleń leśnych i podgląd opisów taksacyjnych, możliwość wyświetlania szerokiego zakresu danych opisowych związanych z gospodarką leśną począwszy od szacunków brakarskich, projektów planów, poprzez zatwierdzone plany, zlecenia i zestawienia a skończywszy na magazynie drewna oraz ewidencji wykonanych czynności.
- Mapy tematyczne i mapy użytkownika, aplikacja posiadająca szereg wbudowanych map tematycznych związanych z gospodarką leśną (mapa drzewostanowa, mapa cięć, mapa gospodarcza) oraz ochroną przeciwpożarową (mapa ochrony ppoż).
- Pomiary terenowe, wykonywanie różnego rodzaju pomiarów terenowych.

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO¹⁾, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia znajdującego się w **Załączniku nr 1 A-E** do SIWZ.

Klauzula informacyjna dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Artur Wałęka, tel: 91-44-03- 309, email: IOD@ums.gov.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu archiwizacji. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty lub osoby, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust.3 ustawy z dnia 29.01.2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2017r. poz. 1579), dalej „ustawa Pzp”,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z art.97 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

¹⁾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).

- 7) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia. Gwarancja i rękojmia.

Termin wykonania zamówienia:

Część I - **do 21 dni od daty podpisania umowy,**

Część II - **do 21 dni od daty podpisania umowy,**

Część III - **do 30 dni od daty podpisania umowy,**

Część IV - **do 30 dni od daty podpisania umowy**

Część V - **do 90 dni od daty podpisania umowy**

Gwarancja: zgodnie z zapisami we wzorach umów dla poszczególnych części

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
 - 1) **nie podlegają wykluczeniu** w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12-23;
 - 2) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1. ustawy Pzp.
3. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykażą, że spełniają następujące warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej;
 - a) Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,

Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia mają obowiązek złożyć następujące oświadczenia:

1) **Oświadczenie Wykonawcy** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ **o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania na podstawie:**

a) **art. 24 ust.1 pkt 12-23,**

b) **art. 24 ust. 5 pkt 1**

- 24 ust 5 pkt 1 Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

2) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 25a ust 1 ustawy Pzp**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do SIWZ.

2. Wykonawca, który powołuje się na **zasoby innych podmiotów**:

1) w celu wykazania wobec nich braku podstaw wykluczenia oraz wykazania spełniania przez nich warunków udziału w postępowaniu (w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby) zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 2) stanowiących **Załączniki nr 2 i 3** do SIWZ;

2) Zamawiający, w celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, **żąda dołączenia do oferty** dokumentów które określają w szczególności:

a) **zakres dostępnych Wykonawcy zasobów** innego podmiotu;

b) **sposób wykorzystania zasobów** innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;

- c) **zakres i okres udziału innego podmiotu** przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) **czy podmiot**, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, **realizuje roboty budowlane , których wskazane zdolności dotyczą;**
- 3) Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą i który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w **ust. 7pkt 1a, 1b.**
3. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia **Podwykonawcom**, w celu wykazania wobec nich braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o Podwykonawcach w oświadczeniu o którym mowa w ust. 1 pkt 1) stanowiącym **Załącznik nr 2** do SIWZ.
4. Jeżeli **Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
- 1) zamiast dokumentów o których mowa:
- a) w ust. 7 pkt 1a składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21,
- b) w ust. 7 pkt 1b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- c) Dokumenty o których mowa w pkt 1a i 1b powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy , nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub, miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
5. **Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 przekazują Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** stanowiące **Załącznik nr 4** do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. Ocena braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) na podstawie art. 24 aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
- 2) ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy, odbędzie się na podstawie informacji zawartych w formularzu ofertowym i oświadczeniu o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej stanowiącymi Załączniki nr 1 i 4 do SIWZ oraz pozostałych dokumentów i oświadczeń, które należy dołączyć do oferty;
- 3) ostateczne potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostanie dokonane na podstawie oświadczeń stanowiących załączniki nr 2 i 3 do SIWZ oraz dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie **wyłącznie Wykonawca**, którego oferta zostanie uznana **za najkorzystniejszą** spośród tych, które nie zostaną odrzucone po analizie oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt. 2).

7. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą (najwyżej ocenioną) do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów:

- 1) W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - a) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy,
 - b) **odpisu 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;
- 2) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 1 dotyczących **kompetencji lub uprawnień** do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:

Zamawiający **nie żąda** złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku.

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 2 dotyczących **sytuacji ekonomicznej** **nie żąda** złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku.

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 3 dotyczących **zdolności technicznej** lub zawodowej Zamawiający **nie żąda** złożenia oświadczeń i dokumentów w celu potwierdzenia tego warunku.

8. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego

wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. Inne dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- 1) wypełniony i podpisany w zależności od wybranej części zamówienia **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1A, i/lub 1B, i/lub 1C i/lub 1D, i/lub 1E** do SIWZ;
- 2) **specyfikację techniczną oferowanego sprzętu komputerowego – adekwatnie do części na którą Wykonawca składa ofertę.**
- 3) **pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów, jeżeli są wymagane;
- 4) dokumenty dotyczące zdolności lub sytuacji innych podmiotów wymienionych w ust. 2;

Rozdział VII Oferta wspólna/dotyczy również spółek cywilnych.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. W formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ.
6. Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - 1) oświadczenie lub dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust. 1 pkt. 1, składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 2) oświadczenie lub dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust.1 pkt. 2 składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - 3) wykaz robót budowlanych/usług/osób, osób składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną. Pełnomocnik Wykonawców składających ofertę wspólną składa jeden wykaz w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Warunek postawiony przez Zamawiającego zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą spełniać go łącznie;

- 4) 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 – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 5) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy, – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną
7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

Rozdział VIII Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
 - 1) pisemnie: w zakresie wszelkiej korespondencji między stronami. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. 110, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin;**
 - 2) faksem na numer : **+48 91 44 03 441;**
 - 3) pocztą elektroniczną na adresy
zamowienia@ums.gov.pl
jrajecka@ums.gov.pl
3. Forma pisemna wymagana jest do :
 - 1) złożenia oferty wraz z załącznikami w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, pełnomocnictw oraz uzupełnień złożonych na wezwanie Zamawiającego;
 - 2) powiadomienia o wycofaniu/zmianie oferty.
4. Zamawiający żąda aby wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę faksem i pocztą elektroniczną były dostarczone również w wersji pisemnej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu, poczty elektronicznej – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru przesłanych informacji, Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy po wydrukowaniu prawidłowego raportu faksu lub komunikatu poczty elektronicznej o dostarczonej informacji.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami;

1) w zakresie spraw związanych z przedmiotem zamówienia:

Rafał Wołoszun – Zastępca Naczelnika w Wydziale Zaopatrzenia i Transportu w zakresie merytorycznym (tel.: **:+48 91 44 03 380**).

Paweł Szary – Starszy Inspektor w Wydziale Technologii Informatycznych w zakresie technicznym (tel.: **+48 91 44 03 517**).

2) w zakresie procedury przetargowej:

Joanna Rajecka – St. Specjalista ds. Zamówień Publicznych (tel.: **:+48 91 44 03 523**).

UWAGA: Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez Zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ, w celu sprawdzenia czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone postępowanie.

Rozdział IX Wyjaśnienia treści SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej chyba, że SIWZ nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.
7. Dokumentację przetargową można pobrać ze strony internetowej Zamawiającego www.ums.gov.pl lub w siedzibie Zamawiającego: Urząd Morski w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, pok. 110.

Rozdział X Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Rozdział XI Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż **30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. 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**.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona: w języku polskim, czytelnie.
4. Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy, załączniki do formularza oraz oświadczenia i dokumenty określone jako wymagane od każdego Wykonawcy.
5. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane w nich zawarte.

6. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Urząd Morski w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin
Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110,

z dopiskiem

Nie otwierać przed dniem: 22.06.2018 r. godz. 11:00 – bez nazwy i pieczętki Wykonawcy.

Tytuł zamówienia :

Dostawa sprzętu komputerowego dla Urzędu Morskiego w Szczecinie

Oznaczenie postępowania: **PO.II.370.ZZP-3.14.18**

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np.: aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowa spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy Pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.
8. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
9. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
11. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą część zamówienia osobno bądź na dowolną liczbę części łącznie bądź na całość zamówienia wypełniając stosowny formularz ofertowy 1A, i/lub 1B, i/lub 1C i/lub 1D, i/lub 1E.**
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień powtarzających.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

- 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale XII ust. 6 SIWZ, z dopiskiem „wycofanie”;
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale XII ust. 6 SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
16. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.

Rozdział XIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia: **22.06.2018 r. do godz. 10:30** za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
2. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną zwrócone Wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. **Publiczne otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **22.06.2018 r. o godz. 11:00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin **w pok. 109.**
6. Postępowanie toczy się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej 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, gwarancji

Rozdział XIV Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 A, i/lub 1B i/lub 1C i/lub 1D, i/lub 1E** do SIWZ kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale III jako cenę netto i brutto wraz z przynależnym podatkiem VAT.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
3. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XV Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga*
1.	Cena	60%
2.	Termin realizacji zamówienia	40%

* przyjęto zasadę, że 1%=1pkt

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
3. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zamawiający będzie oceniał oferty, przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

1) Cena (C)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium cena - 60 pkt**

Oferty zostaną przeliczone według podanego poniżej wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2) Termin realizacji zamówienia (T) dla części I, II,

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium termin realizacji zamówienia -40 pkt**

Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu zamówienia **dla części I, II, w terminie maksymalnie do 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

Zamawiający przyzna dodatkowo punkty w niniejszym kryterium oceny ofert za skrócenie terminu dostawy.

Punkty w kryterium (T) – termin dostawy zostaną przyznane w podany poniżej sposób:

- maksymalny nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia **21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 0 pkt**
- od **20** do **15 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 15 pkt**
- od **14** do **10 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 30 pkt**
- od **9 dni kalendarzowych i krócej od daty podpisania umowy – 40 pkt**

3) Termin realizacji zamówienia (T) dla części III, IV

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium termin realizacji zamówienia -40 pkt**

Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu zamówienia **dla części III, IV, w terminie maksymalnie do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

Zamawiający przyzna dodatkowo punkty w niniejszym kryterium oceny ofert za skrócenie terminu dostawy.

Punkty w kryterium (T) – termin dostawy zostaną przyznane w podany poniżej sposób:

- maksymalny nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia **30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 0 pkt**
- od **29** do **25 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 15 pkt**
- od **24** do **20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 30 pkt**
- od **19 dni kalendarzowych i krócej od daty podpisania umowy – 40 pkt**

4) Termin realizacji zamówienia (T) dla części V

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w **kryterium termin realizacji zamówienia -40 pkt**

Zamawiający wymaga wykonania przedmiotu zamówienia **dla części V, w terminie maksymalnie do 90 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

Zamawiający przyzna dodatkowo punkty w niniejszym kryterium oceny ofert za skrócenie terminu dostawy.

Punkty w kryterium (T) – termin dostawy zostaną przyznane w podany poniżej sposób:

- maksymalny nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia **90 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 0 pkt**
- od **89** do **80 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 15 pkt**
- od **79** do **70 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy – 30 pkt**
- od **69 dni kalendarzowych i krócej od daty podpisania umowy – 40 pkt**

Maksymalna suma punktów z poszczególnych kryteriów - **100 pkt**. Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o poniższy wzór **S = C + T** – największa ilość punktów (S).

Rozdział XVI Wybór oferty najkorzystniejszej / udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w ustawie Pzp, SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria określone w Rozdziale XV.
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nieodrzuconych uwzględniając liczbę maksymalną uzyskanych punktów wykonania zamówienia.

3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium (**60 % cena, 40 % termin realizacji zamówienia**)
4. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności;
 - 4) unieważnieniu postępowania;
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 4 na stronie internetowej.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej faksem lub drogą elektroniczną.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego i przed upływem **5 dniowego** terminu w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział XVII Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy

Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy;
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załączniki nr 5 (od A do E) stosownie do części zamówienia, na którą złożył ofertę** do SIWZ;
- 3) zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej- zgodnie z art. 139 ust. 3 ustawy Pzp.

2. Zmiana umowy

wszelkie zmiany i uzupełnienia w tekście niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą wykraczać poza postanowienia art. 144 ustawy Pzp;

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;

Rozdział XVIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują 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 Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się: w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

8. Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań są określone w art. 182 ustawy Pzp.

Rozdział XIX Wykaz załączników do SIWZ

Załącznik nr 1 A,B,C,D,E,	- Formularz oferty
Załącznik nr 2	- Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia
Załącznik nr 3	- Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4	- Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 5 A,B,C,D,E,	- Wzór umowy