

Nr postępowania PO-II.370.14.19

Nazwa postępowania: Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m – Dostawa sprzętu teleinformatycznego dla członków Zespołu

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Oznaczenie postępowania: PO-II.370.14.19

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

*przetargu nieograniczonego na dostawę pn.:*

**Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m – Dostawa sprzętu teleinformatycznego dla członków Zespołu**

Zatwierdził

Wojciech Zdanowicz  
Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie

/podpisano podpisem kwalifikowanym/

Zamówienie o wartości **powyżej kwot określonych** w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz.1986 ze zm.)

**SZCZECIN 2019 r.**

---

## Spis Treści

- Rozdział I** Nazwa i adres Zamawiającego.
- Rozdział II** Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsce, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
- Rozdział III** Opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem części przedmiotu zamówienia.
- Rozdział IV** Termin wykonania zamówienia. Gwarancja. Rękojmia.
- Rozdział V** Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu.
- Rozdział VI** Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- Rozdział VII** Zasady składania oświadczeń i dokumentów
- Rozdział VIII** Oferta wspólna/dotyczy również spółek cywilnych.
- Rozdział IX** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- Rozdział X** Wyjaśnienia treści SIWZ.
- Rozdział XI** Wymagania dotyczące wadium.
- Rozdział XII** Termin związania ofertą
- Rozdział XIII** Opis sposobu przygotowywania oferty.
- Rozdział XIV** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. Tryb otwarcia ofert.
- Rozdział XV** Opis sposobu obliczania ceny.
- Rozdział XVI** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.
- Rozdział XVII** Wybór oferty najkorzystniejszej i zawiadomienie o wyniku postępowania.

Nr postępowania PO-II.370.14.19

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Nazwa postępowania: Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m – Dostawa sprzętu teleinformatycznego dla członków Zespołu

---

**Rozdział XVIII** Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zmiana umowy.

**Rozdział XIX** Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

**Rozdział XX** Wykaz załączników.

## 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:	<a href="mailto:zamowienia@ums.gov.pl">zamowienia@ums.gov.pl</a>
Strona internetowa:	<a href="http://www.ums.gov.pl">www.ums.gov.pl</a>
Nr telefonu	+48 914403423; +48 914403523
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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz.1986 z późn.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 zamówienia powyżej kwot 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) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej;
  - 2) strona internetowa Urzędu Morskiego w Szczecinie [www.ums.gov.pl](http://www.ums.gov.pl);
  - 3) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kody CPV – 30200000-1  
48000000-8

2. Przedmiot zamówienia

Dostawa sprzętu komputerowego dla zespołu projektowego projektu Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m :

Część I – Sprzęt komputerowy z oprogramowaniem (3 laptopy, 3 tablety o różnych konfiguracjach, projektor multimedialny i zestaw do wideokonferencji),

Część II – Urządzenie wielofunkcyjne (1 szt.)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią **Załączniki nr 6A i 6B do SIWZ.**

3. **Informacja dotycząca RODO**, tj. 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).
4. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO), 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).
5. 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.
6. 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 1A i / lub 1B** do SIWZ.
7. 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 2018r. poz. 1986 ze zm. ), 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;
- 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. Rękojmia.**

### **1. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia - 30 dni liczonych od dnia zawarcia umowy.

### **2. Gwarancja i rękojmia:**

- 1) 36 miesięcy gwarancji i rękojmi dla wskazanego w punkcie IV Zestaw do wideokonferencji Załącznika nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część I realizowanej przez producenta lub jego autoryzowany serwis,
- 2) 12 miesięcy gwarancji i rękojmi dla elementów wskazanych w rozdziale:
  - a) II Tablet (Tablet Typ 1, Tablet Typ 2 oraz Tablet Typ 3),
  - b) III Projektor,Załącznika nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Cześć I realizowanej przez producenta lub jego autoryzowany serwis,
- 3) Minimum 12 miesięcy gwarancji i rękojmi dla elementów wskazanych w:

- a) punkcie I. Komputer przenośny Załącznika nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część I,
- b) punkcie I Urządzenie wielofunkcyjne Załącznika nr 6B Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część II, realizowanej przez producenta lub jego autoryzowany serwis.

## **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** na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-23;
- 2) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8 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:

Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,

- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku,

- 3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie precyzuje sposobu dokonywania oceny spełniania wyżej wymienionego warunku.

### **UWAGA:**

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub

sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając (wraz z ofertą) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Pozostałe zasady polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów określa w szczególności art. 22a ustawy Pzp.

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

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, musi przedstawić na wezwanie Zamawiającego niżej wymienione oświadczenia i dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 -
  - a) **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) **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 Pzp,
  - c) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
  - d) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - e) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.).

Wzór oświadczeń, o których mowa w literach c) – e) stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

- 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;

- 3) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt. 2) dotyczących **sytuacji ekonomicznej** lub finansowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:

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

- 4) 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 żąda następujących dokumentów:

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

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania wobec nich braku podstaw wykluczenia przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ust 1 pkt 1;

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa:

1) w ust. 1 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, ustawy Pzp wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

2) w ust. 1 pkt 1b niniejszego Rozdziału SIWZ 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.

6. 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.

7. 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.

## Rozdział VII Zasady składania oświadczeń i dokumentów

1. Do oferty każdy Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (**dalej zwanego „JEDZ”**). Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. JEDZ powinno zostać sporządzone przez Wykonawcę, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wzór JEDZ stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Wykonawca wypełnia część II, III, IV oraz VI formularza. W części IV Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  formularza. Wykonawca nie musi wypełniać pozostałych sekcji części IV formularza, dotyczącej kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona w oparciu o stosowne dokumenty Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, składane na wezwanie Zamawiającego, w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w innym JEDZ złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.
7. Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi oraz oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego,

w szczególności w jednym z formatów określonych w ust. 5 powyżej. Zamawiający na swojej stronie internetowej ([www.ums.gov.pl](http://www.ums.gov.pl)) – zakładka zamówienia publiczne, udostępnia Wykonawcom formularz JEDZ (**Załącznik nr 2 do SIWZ**), dostosowany do niniejszego postępowania w wersji:

- 1) plik pdf – zawierający zakres oświadczenia w formie jednolitego dokumentu (JEDZ),
  - 2) plik espd-requet.xml – do zapisania na dysku lokalnym i wykorzystania w serwisie eESPD. Po zaznaczeniu pola „Jestem Wykonawcą” Wykonawca ma możliwość zaimportowania zapisanego formularza JEDZ/ESPD w celu jego wypełnienia lub połączenia dwóch formularzy JEDZ/ESPD, tj. formularza przygotowanego przez Zamawiającego dla danego postępowania oraz formularza wykorzystywanego przez Wykonawcę przy wcześniejszym postępowaniu.
8. JEDZ musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy/każdego Wykonawcy występującego wspólnie/podmiotu udostępniającego zasoby.
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania (tj. oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 PZP), jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn.).
10. Zgodnie z art. 26 ust. 1 Pzp, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (tj. oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI SIWZ).
11. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty będą budzić wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego zamówienia były wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
12. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Pzp, w tym w szczególności wymienione w rozdziale VI SIWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

13. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
14. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w ust. 11 powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
15. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.), wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
16. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, 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.
18. Pozostałe zasady składania dokumentów regulowane są przepisami Pzp oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.).

## **Rozdział VIII      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 w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub odpis pełnomocnictwa sporządzonego przez notariusza w formie elektronicznej ( elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, który notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym) należy dołączyć do oferty.
3. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

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

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (adres skrzynki ePUAP Zamawiającego /Urmorszc/Skrzynka ESP) oraz poczty elektronicznej: [zamowienia@ums.gov.pl](mailto:zamowienia@ums.gov.pl).
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza komunikacji.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP dostępnych na stronach internetowych Urzędu Zamówień Publicznych oraz ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia, dostępne są na liście wszystkich postępowań na miniPortalu:

Identyfikator postępowania: **d5708b27-a218-49b1-98d9-76c57f3ad95a**

Klucz publiczny: klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).

8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zamowienia@ums.gov.pl](mailto:zamowienia@ums.gov.pl).
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich zamawiający może żądać od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126, ze zm.).
6. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Monika Czajkowska, tel. +48 (91) 4403423.

#### **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 X 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 **6 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 dotyczył 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](http://www.ums.gov.pl).

## Rozdział XI Wymagania dotyczące wadium.

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie:

Cz. I 1 500 PLN (słownie tysiąc pięćset złotych).

Cz. II 300 PLN (słownie: trzysta złotych).

- 2) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 310 z późn. zm.).

- 3) W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dokonać przelewu na rachunek bankowy Urzędu Morskiego w Szczecinie w Narodowym Banku Polskim O/O Szczecin nr 06 1010 1599 0028 9913 9120 0000. Jako tytuł przelewu należy wskazać **Wadium w postępowaniu - Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m – Dostawa sprzętu teleinformatycznego dla członków Zespołu.**
- 4) W przypadku wniesienia wadium w formie poręczeń lub gwarancji, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć wraz z ofertą w postaci dokumentu elektronicznego w formie, w jakiej zostało ustanowione przez gwaranta, tj. oryginał dokumentu elektronicznego opatrzony podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez wystawiającego.
- 5) Jako Beneficjenta wadium wnoszonego w formie poręczeń lub gwarancji należy wskazać – „Skarb Państwa – Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie pl. Stefana Batorego 4”.
- 6) Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

## Rozdział XII Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. 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**.

## Rozdział XIII Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca składa ofertę (wraz z załącznikami) za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty, dostępnego na ePUAP oraz na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. Adres skrzynki ePUAP Zamawiającego: /Urmorszc/SkrzynkaESP
2. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
3. Oferta powinna zostać sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt. i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania, został opisany w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
4. Na ofertę składają się następujące dokumenty, które należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym:
  - 1) formularz oferty, stanowiący **załącznik nr 1A i/lub 1B do SIWZ**,
  - 2) formularz cenowy oraz opisu przedmiotu oferty, stanowiący **załącznik nr 7A i/lub 7B do SIWZ**,
  - 3) **JEDZ, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ**,



- 4) dowody potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotów trzecich (o ile dotyczy),
- 5) dokument(y) potwierdzający wniesienie wadium,
- 6) dokument(y) potwierdzający umocowanie do podpisania oferty,
- 7) pełnomocnictwo(a) (o ile dotyczy),

a następnie skompresować je do jednego pliku archiwum (ZIP).

5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
7. Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Oferta (oraz składające się na nią oświadczenia i dokumenty) musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z odpisu z właściwego rejestru lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, podpisy muszą zostać złożone przez wszystkie te osoby. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać ze złożonych przez Wykonawcę dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z odpisu z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo(a) wystawione przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy(ów). O ile uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, Wykonawca do oferty powinien załączyć pełnomocnictwo w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przez właściwą osobę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub odpisu sporządzonego przez notariusza (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu, wyciągu, kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym – art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 540 z późn. zm.).
10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnica przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

12. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na część I i/lub część II.
15. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu do składania ofert.
16. Zmiana i wycofanie oferty wymagają formy elektronicznej.
17. Zmiany oferty muszą być przygotowane i złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Powiadomienie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć nazwą „Zmiana”.
18. Wycofanie oferty musi być przygotowane i złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Powiadomienie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć nazwą „Wycofanie”.
19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### **Rozdział XIV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. Tryb otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną zgodnie z zasadami opisanymi szczegółowo w Rozdziale XIII SIWZ, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 lipca do godz.10.00**.
2. Wszelkie oferty wniesione po upływie terminu składania, określonego w ust. 1, zostaną zwrócone Wykonawcom po upływie terminu do wniesienia odwołania.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17 lipca 2019 r. o godz. 11.00** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin w sali 116.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i zostanie dokonane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje 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, okresu gwarancji.
9. Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, którego wzór stanowią **Załączniki nr 4A i /lub 4B 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. Oświadczenie to powinno zostać złożone w formie określonej w rozdziale VII ust. 12 SIWZ.

## **Rozdział XV      Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1A i/lub 1B do SIWZ** kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale III jako cenę ryczałtową brutto w tym cenę netto oraz przynależny podatek 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. 6.
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 prowadził 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.

Nr postępowania PO-II.370.14.19

Nazwa postępowania: Wdrożenie innowacyjnych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości w zakresie rejestracji jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m – Dostawa sprzętu teleinformatycznego dla członków Zespołu

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

## Rozdział XVI 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.	Okres gwarancji dla: Część I <ul style="list-style-type: none"> <li>Komputer przenośny - Punkt I Załącznik nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część I,</li> </ul> lub Część II <ul style="list-style-type: none"> <li>Urządzenie wielofunkcyjne – Punkt I Załącznik nr 6B Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część II.</li> </ul>	40%

\* przyjęto zasadę, że 1%=1 pkt

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) Okres gwarancji (G)

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w kryterium okres gwarancji - 40 pkt  
gdzie:

Zamawiający wymaga aby okres gwarancji minimalnej dla:

- Komputer przenośny - Punkt I Załącznik nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część I,
- Urządzenie wielofunkcyjne – Punkt I Załącznik nr 6B Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część II,

wynosił 12 miesięcy od daty odbioru.

W kryterium „Okres gwarancji” Zamawiający będzie oceniał oferowany przez Wykonawcę okres gwarancji dla:

- Część I: Komputer przenośny - Punkt I Załącznik nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część I,
- Część II: Urządzenie wielofunkcyjne – Punkt I Załącznik nr 6B Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część II.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, która zaoferuje 36 lub więcej miesięcy.

Maksymalna liczba punktów uzyskanych w kryterium „Okres Gwarancji dla istniejących zasobów infrastrukturalnych (G)” wynosi 40 pkt, gdzie:

- Zamawiający wymaga aby okres Gwarancji minimalnej dla:
  - i. Komputer przenośny - Punkt I Załącznik nr 6A Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część I,
  - ii. Urządzenie wielofunkcyjne – Punkt I Załącznik nr 6B Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) Część II,wynosił 12 miesięcy od daty odbioru.
- Dodatkowe punkty zostaną przyznane w przypadku zaoferowania dłuższego okresu gwarancji , w następujący sposób:

– od 24 do 35 m-cy	20 pkt
– 36 m-cy lub więcej	40 pkt

**Jeżeli Wykonawca nie wykaże okresu gwarancji większego niż minimalny określony w Rozdziale IV ust.2 pkt 3 – otrzyma 0 pkt w tym kryterium.**

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

## **Rozdział XVII Wybór oferty najkorzystniejszej i zawiadomienie o wyniku postępowania**

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 (cena, okres gwarancji).
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.

**Rozdział XVIII Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zmiana umowy.**

**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 **10 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy;
- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego i przed upływem 10 dniowego terminu w przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp;
- 3) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 5 do SIWZ**;
- 4) 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. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

brak

**3. Zmiana umowy**

brak

## **Rozdział XIX    Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Pzp.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienia odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie Pzp albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu VI Pzp.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej w sprawie odwołania stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

## **Rozdział XX Wykaz załączników do SIWZ.**

1. Załącznik nr 1 A Formularz ofertowy dla cz. I
2. Załącznik nr 1 B Formularz ofertowy dla cz. II
3. Załącznik nr 2 JEDZ w formatach pdf/xml.
4. Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia
5. Załącznik nr 4 A Oświadczenie o przynależności / braku przynależności do grupy kapitałowej dla cz. I
6. Załącznik nr 4 B Oświadczenie o przynależności / braku przynależności do grupy kapitałowej dla cz. II
7. Załącznik nr 5 Wzór umowy dla cz. I i/lub cz. II
8. Załącznik nr 6 A Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla cz. I
9. Załącznik nr 6 B Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla cz. II
10. Załącznik nr 7 A Formularz cenowy oraz opis przedmiotu oferty dla cz. I
11. Załącznik nr 7 B Formularz cenowy oraz opis przedmiotu oferty dla cz. II