

Lublin, dnia 27 listopada 2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa sprzętu komputerowego
(oznaczenie sprawy: LUB-AD.271.3.2020)

1. Zamawiający:

1.1. Adres:

Urząd Statystyczny w Lublinie
ul. Stanisława Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin
tel. +48 815332051
fax +48 815332761

1.2. Strony internetowe:

strona internetowa zamawiającego: <https://lublin.stat.gov.pl>

strona internetowa, na której umieszczono ogłoszenie oraz SIWZ: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-lublinie/zamowienia-publiczne/przetargi-i-zapytania-ofertowe>

platforma zakupowa zamawiającego: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>

1.3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Marcin Rzepecki, pok. 5; tel. +48 81 465 20 60; +48 695 255 303;

faks: +48 81 533 27 61;

email: m.rzepecki@stat.gov.pl

Andrzej Matacz, pok. 38; tel. +48 81 465 20 16; +48 695 255 302;

faks: +48 81 533 27 61;

email: a.matacz@stat.gov.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia i informacje dotyczące procedury

Urząd Statystyczny w Lublinie

ul. Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin
tel. 81 533 20 51
SekretariatUSLUB@stat.gov.pl
lublin.stat.gov.pl

2.1. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej SIWZ i innych dokumentach dotyczących postępowania mowa jest o:

- 1) ustawie Prawo zamówień publicznych bądź ustawie Pzp - zwanej dalej ustawą, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1843),
- 2) ofercie, należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ wraz z wypełnionym formularzem Opisu Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ,
- 3) osobie upoważnionej do występowania i podpisywania w imieniu wykonawcy, należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie uprawniającym wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub upoważnioną oddzielnym dokumentem do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) wykonawcy, należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 5) zamawiającym, należy przez to rozumieć Urząd Statystyczny w Lublinie (szczegółowe dane zamawiającego dostępne są w pkt 1 SIWZ).

2.2. Tryb - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1843).

2.3. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oraz kryteriów oceny a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.4. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw Podwykonawców.

2.5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (liczba części: 8). Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia. Zamówienie może zostać udzielone jednemu Wykonawcy na wszystkie części zamówienia. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik do SIWZ. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik do SIWZ.

2.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.

2.8. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.

2.9. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, albo w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

2.10. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy.

2.11. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Marketplanet (zwanej dalej: Platformą), pod adresem: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl> i pod oznaczeniem oraz nazwą postępowania wskazaną w tytule niniejszej SIWZ.

2.12. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie pisemnej, z uwzględnieniem punktu 10a. SIWZ. W przypadku złożenia oferty w formie pisemnej, pozostałe oświadczenia i dokumenty również będą musiały być składane w takiej samej formie, zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ.

2.13. W sprawach nieuregulowanych SIWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wykonawcze do ustawy Pzp.

3. Przedmiot zamówienia

3.1. Rodzaj zamówienia: dostawa.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem przeznaczonego do:

1) organizacji Powszechnego Spisu Rolnego 2020 oraz Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań 2021,

2) zapewnienia możliwości wykonywania pracy przez pracowników urzędu w systemie pracy zdalnej,

z podziałem na części:

część 1 – laptopy mniej wydajne 15,6 cala na potrzeby spisu,

część 2 – laptopy mniej wydajne 15,6 cala na potrzeby pracy zdalnej,

część 3 – laptopy średnio wydajne 15,6 cala,

część 4 – laptopy bardziej wydajne 15,6 cala,

część 5 – laptopy wydajne 15,6 cala,

część 6 – laptopy średnio wydajne 17 cali,

część 7 – monitory komputerowe 24 cala,

część 8 – monitory komputerowe 27 cali.

3.2. Szczegółowy opis dotyczący przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ.

3.3. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:

- 30213100-6 – komputery przenośne,

- 30231300-0 – monitory ekranowe.

3.4. Wykonawca udzieli gwarancji i zapewni bezpłatny serwis gwarancyjny na oferowany sprzęt zgodnie z zapisami zawartymi we wzorze umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).

3.5. W zakresie dostawy sprzętu - obejmuje ona również transport do bezpośredniego użytkownika, montaż i instalację w miejscu przez niego wskazanym, pierwsze uruchomienie i przekazanie do użytku oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i wymogami stawianymi przez Zamawiającego.

3.6. Oferowany sprzęt ma być fabrycznie nowy, ma nie być refabrykowany, ma być nieużywany oraz nieekspozowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i gotowy do pracy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2020 r., a także musi spełniać wymagania techniczno-funkcjonalne wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia.

4. Termin wykonania zamówienia

4.1. Termin wykonania zamówienia: do dnia 30 grudnia 2020 r. do godz. 11:00.

5. Warunki udziału w postępowaniu

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22, ust. 5 pkt 1, pkt 4 ustawy.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej – zamawiający nie określa warunków w tym zakresie,
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – zamawiający nie określa warunków w tym zakresie,
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej – zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

6. Wykaz wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, spełnianie wymagań określonych przez zamawiającego oraz brak podstaw wykluczenia

6.1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

1) Aktualne na dzień składania oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22, ust. 5 pkt 1, pkt 4 i pkt 8 ustawy (w formie oryginału w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)*, według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ. Jeżeli Wykonawca 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 zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu.

2) Aktualne na dzień składania oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy (w formie oryginału w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym)*, według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

6.2. Dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza na wezwanie Zamawiającego:

6.2.1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta niepodlegająca odrzuceniu, została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń i dokumentów:

- 1) w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub

w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem)*, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

6.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy, Zamawiający wymaga złożenia za pośrednictwem Platformy (w zakładce Korespondencja), w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na Platformie informacji z otwarcia ofert, oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem)*. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu.

6.4. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne:

6.4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.1.1) SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.4.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w 6.2.1.1) SIWZ 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej, przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum) lub przez spółkę cywilną:

6.5.1. Dokumenty wymienione w pkt 6.1., pkt 6.2.1.1) i pkt 6.3. SIWZ każdy z Wykonawców składa oddzielnie;

6.5.2. Dokument wymieniony w pkt 6.1.2) mogą być złożone łącznie przez wykonawców wspólnie składających ofertę lub co najmniej przez jednego z wykonawców.

6.5.3. Formularz oferty, formularz OPZ są składane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.5.4. Poza oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w 6.5.1-3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty pełnomocnictwo (w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii notarialnie potwierdzonej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego)*.

6.5.5. Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

6.6 Oświadczenia wskazane w pkt 6.1 SIWZ składane są wraz z ofertą. Oświadczenie określone w pkt 6.3 SIWZ składane jest przez Wykonawcę w terminie 3 dni od zamieszczenia na Platformie (stronie internetowej Zamawiającego) informacji z otwarcia ofert. Pozostałe dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 6.2 SIWZ wymagane będą tylko od Wykonawcy, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza.

6.7 W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.2.1.1) SIWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz wskazane przez Wykonawcę dokumenty lub oświadczenia.

U w a g a:

* W przypadku składania oferty w formie pisemnej, oświadczenia określone w pkt 6.1 ppkt 1) i 2) SIWZ składane są w oryginale. Dokumenty określone w pkt 6.2 SIWZ składane są w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oświadczenie określone w pkt 6.3 SIWZ składane jest w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt 6.5.4 SIWZ, składane jest w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

7.1. Porozumiewanie się z użyciem Platformy:

7.1.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy, pod adresem: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl> w zakładce „Korespondencja”. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wczytania do Platformy.

7.1.2. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne. Podgląd i pobieranie dokumentacji postępowania nie wymaga logowania.

7.1.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na Platformie i pod nazwą postępowania wskazaną w tytule niniejszej SIWZ.

7.1.4. Wykonawca celem złożenia oferty bezpłatnie rejestruje się na Platformie pod wyżej wymienionym adresem klikając przycisk „Zarejestruj się”.

7.1.5. Wykonawca rejestrując się akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w regulaminie podczas rejestracji oraz uznaje go za wiążący.

7.1.6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek należy przestać za pośrednictwem Platformy (zadanie pytania nie wymaga logowania, aczkolwiek zalecane jest zadanie pytań z logowaniem).

7.1.7. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie za pośrednictwem Platformy, 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.

7.1.8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

7.1.9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ. Dokonana zmiana treści SIWZ zostanie udostępniona za pośrednictwem Platformy.

7.1.10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

7.1.11. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

7.1.12. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

7.2. W przypadku wybrania przez Wykonawcę możliwości złożenia oferty w formie pisemnej, zastosowanie mają poniższe zapisy:

7.2.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający zaleca, aby dokumenty były przekazywane w postaci zeskanowanych podpisanych dokumentów z zastrzeżeniem pkt 7.2.3 SIWZ. W przypadku wykorzystania faksu lub drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.2.2. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres Wykonawcy lub faksem (komunikat OK na potwierdzeniu) zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

7.2.3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami oraz pełnomocnictwa.

7.2.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania udostępnia na stronie internetowej, zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnioskowania o przekazanie treści zapytań w wersji elektronicznej, w formie edytowalnej, pocztą email na adres: sekretariatuslub@stat.gov.pl.

8. Wymagania dotyczące wadium - Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą

9.1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni.

9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

10.1. Na ofertę składają się:

1) Wypełniony i podpisany formularz oferty (w formie oryginału w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w przypadku składania oferty pisemnie w formie oryginału)*, zgodny ze wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik do SIWZ. W przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SIWZ i wynikające z zawartości wzoru formularza oferty.

2) Wypełniony i podpisany formularz – Opis Przedmiotu Zamówienia w formie oryginału w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w przypadku składania oferty pisemnie w formie oryginału*, zgodny ze wzorem formularza załącznik do SIWZ. W przypadku złożenia formularza bez użycia załączonego wzoru, złożony formularz musi zawierać wszelkie informacje wymagane w SIWZ i wynikające z zawartości wzoru formularza – zakresu usługi.

10.2. Do oferty winny być dołączone:

1) Oświadczenia wskazane w pkt 6.1 SIWZ.

2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii notarialnie potwierdzonej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w przypadku składania oferty pisemnie w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza*.

3) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – jeżeli Wykonawca będzie korzystał z takich zasobów (w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w przypadku składania oferty pisemnie w formie oryginału)*.

* w zależności od sposobu złożenia oferty przez Wykonawcę (w formie elektronicznej lub pisemnej).

10.3. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

10.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zgodnie z wyborem elektronicznie lub pisemnie.

10.5. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>, po uprzedniej rejestracji na Platformie lub w formie pisemnej zgodnie z zapisami pkt 10a. SIWZ.

10.6. Oferta oraz każdy z załączników powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez właściwe osoby ze względu na rodzaj dokumentu (odpowiednio Wykonawca, współkonsorcjant, podwykonawca, podmiot trzeci użyczający zasoby, reprezentant banku lub ubezpieczyciel itp.).

10.7. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, podmiot (lider) składając ofertę wypełnia dane dotyczące pozostałych podmiotów.

10.8. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, może zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest wykazać wraz z przedstawieniem dowodów, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane.

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

10.9. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów i oświadczeń elektronicznie:

- 1) Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do SIWZ.
- 2) Dokumenty lub oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 4) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 5) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą w formie elektronicznej.
- 6) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 7) Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji na których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz Podwykonawców, należy załączyć na Platformie jako załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z Instrukcją korzystania z Platformy.
- 8) Dokumenty o których mowa w rozporządzeniu inne niż oświadczenia o których mowa w powyższym punkcie należy wczytać na Platformie w sekcji załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo przez Podwykonawcę.

10a. Opis sposobu przygotowania oferty w przypadku wyboru składania oferty w formie pisemnej:

10.10. Oferta złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.

10.11. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2019r. poz. 1145), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego

upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.

10.12. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji. Zaleca się aby każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przestąpienie korektorem itp. były parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji.

10.13. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

10.14. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia za zgodność z oryginałem i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

10.15. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

10.16. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego:

Urząd Statystyczny w Lublinie, Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin, pok. 5 oraz opisane: „Oferta na dostawę sprzętu komputerowego – sprawa LUB-AD.271.3.2020”; oraz „Nie otwierać przed dniem 7 grudnia, godz. 8:00.”.

10.17. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

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

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

10.20. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca pragnie zastrzec, powinny być załączone do oferty w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

10.21. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów i oświadczeń w formie pisemnej:

- 1) Wskazane w treści niniejszej SIWZ oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

- 2) Gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 4) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 11.1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy, pod adresem: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl> w terminie do dnia 7 grudnia 2020 r., do godziny 8:00, lub w przypadku składania oferty w formie pisemnej, ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Statystyczny w Lublinie, Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin, parter, pok. 5 w wyżej wskazanym terminie.
- 11.2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 7 grudnia 2020 r., o godzinie 9:00.
- 11.4. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w siedzibie Zamawiającego: Urząd Statystyczny w Lublinie, Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin, parter, pok. 5.
- 11.5. Otwarcie ofert złożonych na Platformie dokonywane jest poprzez ich odszyfrowanie i otwarcie ofert.
- 11.6. W pierwszej kolejności zostaną otwarte oferty złożone elektronicznie przez Platformę, a następnie otwarte zostaną oferty złożone pisemnie w kolejności ich wpływu do Zamawiającego.
- 11.7. Termin składania i otwarcia ofert jest wiążący dla wszystkich Wykonawców, niezależnie od wyboru formy złożenia oferty.
- 11.8. Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona w dniu ich otwarcia na Platformie oraz na stronie internetowej Zamawiającego: <https://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-lublinie/zamowienia-publiczne/przetargi-i-zapytania-ofertowe>.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 12.1. Cenę oferty należy podać cyfrowo i słownie, w złotych polskich, na załączonym do SIWZ formularzu oferty, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 12.2. Cenę ofertową stanowić będzie łączna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ i załącznikach.
- 12.3. Cena zawierać będzie wszystkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia wynikające z wymagań określonych w SIWZ, a także wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.

Urząd Statystyczny w Lublinie

ul. Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin
tel. 81 533 20 51
SekretariatUSLUB@stat.gov.pl
lublin.stat.gov.pl



12.4. Do obliczenia łącznej kwoty wynagrodzenia za wykonanie całego przedmiotu zamówienia wykonawca stosuje właściwą stawkę podatku VAT w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

13.1. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta dla wszystkich części 1-8:

- 1) najniższa cena – waga 60% (maksymalnie można uzyskać 60 pkt),
- 2) funkcjonalność sprzętu – waga 40% (maksymalnie można uzyskać 40 pkt).

13.2. Kryterium, o którym mowa w pkt 13.1. dla części 1-6 zamówienia polega na ocenie ceny brutto podanej przez Wykonawcę oraz na ocenie funkcjonalności sprzętu, przez którą Zamawiający rozumie ocenę wielkości pamięci RAM urządzenia oraz wielkości pamięci masowej (dysku). Szczegółowy sposób oceny dla tego kryterium przedstawia następująca tabela:

Lp.	Oceniania funkcjonalność	Sposób oceny	Punktacja dla kryterium wielkość pamięci RAM
1	Wielkość pamięci RAM – tj. 8 GB	Spełnia / nie spełnia	0 pkt
2	Wielkość pamięci RAM – tj. 16 GB	Spełnia / nie spełnia	10 pkt
3	Wielkość pamięci RAM – tj. 32 GB i więcej	Spełnia / nie spełnia	20 pkt
4	Pojemność dysku twardego 256 GB	Spełnia / nie spełnia	0 pkt
5	Pojemność dysku twardego – więcej niż 256 GB i nie więcej niż 512 GB	Spełnia / nie spełnia	10 pkt
6	Pojemność dysku twardego więcej niż 512 GB	Spełnia / nie spełnia	20 pkt
Maksymalna ilość punktów do uzyskania			40 pkt

13.3. Kryterium, o którym mowa w pkt 13.1. dla części 7 zamówienia polega na ocenie ceny brutto podanej przez Wykonawcę oraz na ocenie funkcjonalności sprzętu, przez którą Zamawiający rozumie ocenę wielkości matrycy monitora oraz sposobu jego regulacji. Szczegółowy sposób oceny dla tego kryterium przedstawia następująca tabela:

Lp.	Oceniania funkcjonalność	Sposób oceny	Punktacja dla kryterium
1	Wielkość matrycy – 24 cale	Spełnia / nie spełnia	0 pkt
2	Wielkość matrycy więcej niż 24 cale i nie więcej niż 27 cali	Spełnia / nie spełnia	10 pkt
3	Wielkość matrycy więcej niż 27 cali	Spełnia / nie spełnia	20 pkt

4	Stopniowa regulacja wysokości monitora	Spełnia / nie spełnia	0 pkt
5	Płynna regulacja wysokości monitora	Spełnia / nie spełnia	10 pkt
6	Regulacja wysokości monitora połączona z funkcją „pivot”	Spełnia / nie spełnia	20 pkt
Maksymalna ilość punktów do uzyskania			40 pkt

13.4. Kryterium, o którym mowa w pkt 13.1. dla części 8 zamówienia polega na ocenie ceny brutto podanej przez Wykonawcę oraz na ocenie funkcjonalności sprzętu, przez którą Zamawiający rozumie ocenę wielkości matrycy monitora oraz sposobu jego regulacji. Szczegółowy sposób oceny dla tego kryterium przedstawia następująca tabela:

Lp.	Oceniania funkcjonalność	Sposób oceny	Punktacja dla kryterium
1	Wielkość matrycy – 27 cali	Spełnia / nie spełnia	0 pkt
2	Wielkość matrycy więcej niż 27 cali i nie więcej niż 29 cali	Spełnia / nie spełnia	10 pkt
3	Wielkość matrycy więcej niż 29 cali	Spełnia / nie spełnia	20 pkt
4	Stopniowa regulacja wysokości monitora	Spełnia / nie spełnia	0 pkt
5	Płynna regulacja wysokości monitora	Spełnia / nie spełnia	10 pkt
6	Regulacja wysokości monitora połączona z funkcją „pivot”	Spełnia / nie spełnia	20 pkt
Maksymalna ilość punktów do uzyskania			40 pkt

13.5. Kryterium najniższej ceny, będzie liczone w sposób następujący – wg wzoru:

$$C = (C_n / C_o) \times 60 \text{ pkt, gdzie:}$$

C - przyznane punkty w kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ważnych ofert,

C_o - cena oferty ocenianej (brutto).

Oferta najkorzystniejsza w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów.

13.6. Ocena końcowa dla części 1-8 (100 %) będzie obliczona według wzoru:

$$P = C + US, \text{ gdzie:}$$

P - suma wszystkich punktów (ocena końcowa - maksymalnie 100 punktów),

C - przyznane punkty w kryterium cena,

Urząd Statystyczny w Lublinie

ul. Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin
tel. 81 533 20 51
SekretariatUSLUB@stat.gov.pl
lublin.stat.gov.pl

US - przyznane punkty w kryterium użyteczność sprzętu.

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

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

14. Informacja o formalnościach po wyborze oferty

14.1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców a także zamieści tę informację na Platformie oraz na stronie internetowej.

14.2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.

14.3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

14.4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

16.1. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w SIWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 94. ust. 1 pkt 2) ustawy, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1) lit. a) oraz art. 94 ust. 2 pkt 3) ustawy oraz zgodnie z postanowieniami Działu IV ustawy.

16.2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych we wzorze umowy stanowiącego załącznik do SIWZ.

16.3. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

16.4. Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia publicznego

17.1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy, tj.: odwołanie oraz skarga, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

18. Ochrona danych osobowych w postępowaniu

18.1. Treść klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zawarta została w załączniku nr 7 do SIWZ.

19. Załączniki składające się na integralną część SIWZ:

załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

załącznik nr 2 – formularz oferty

załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu

załącznik nr 5 – informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej

załącznik nr 6 – wzór umowy

załącznik nr 7 - klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zatwierdzam:

DYREKTOR
dr Krzysztof Markowski

