



Nr sprawy: **26/2018**

**Zamawiający:**

**Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi**

**ul. Snycerska 8**

**91-302 Łódź**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przedmiot zamówienia:**

zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem.

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Plan Realizacji Działań w ramach PT RPO WŁ na lata 2014-2020 na rok 2018”, podprojektu pn. „Funkcjonowanie regionalnych obserwatoriów terytorialnych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XII Pomoc Techniczna, Działania XII.2 System realizacji.



Nr sprawy: **26/2018**

## 1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: **Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi**  
**ul. Snycerska 8**  
**91-302 Łódź**  
**NIP 725-17-38-043**  
**tel. (42) 203 48 00**  
**fax. (42) 203 48 17**

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1, art. 39 oraz art. 24aa o wartości poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1579 z późn. zm.).
2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, użyty jest skrót Pzp należy przez to rozumieć ustawę wskazaną w pkt. 1.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem.**
2. Przez świadczenie usługi dostawy do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem, **Zamawiający rozumie:**
  - 2.1. **zakup i dostawę:**
    - a) **1 laptopa wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem (1 mysz, 1 podkładka pod mysz i 1 torba);**
    - b) **1 laptopa z oprogramowaniem wraz ze stacją dokującą i oprzyrządowaniem (2 myszy, 1 podkładka pod mysz, 1 klawiatura i 1 torba) oraz**
    - c) **podwójnego monitora wraz z regulowaną podstawą/ramieniem na podwójny monitor;**
  - 2.2. Udzielenie przez Wykonawcę gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego;
  - 2.3. Udzielenie licencji na dostarczone wraz ze sprzętem oprogramowanie;
  - 2.4. Dostarczenie przez Wykonawcę dokumentacji dostarczonego Sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem.
3. Szczegółowy Opis Przedmiot Zamówienia znajduje się w Załączniku nr 5 do niniejszej SIWZ.





4. Kod CPV:

**30200000-1 – Urządzenia komputerowe**

**30213100-6 – Komputer przenośny**

**30231300-0 – Monitory ekranowe**

**48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne**

**30237410-6 – Myszka komputerowa**

**30237460-1 – Klawiatury Komputerowe**

**30237220-7 – Podkładki pod myszy**

**30237270-2 – Torby na komputery przenośne**

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7.
8. Wykonawca ma obowiązek wskazania w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców – brak w/w informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie zrealizowana przez wykonawcę (wskazania należy dokonać w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ).
9. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzieleniu zamówienia, w przypadku nie przyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.
10. W zakresie realizacji zamówienia nie ma czynności, których wykonanie polegałoby na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.). W związku z powyższym nie ma zastosowania art. 29 ust. 3a ustawy. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących zamówienie.



#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było zrealizowane do 31 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12-23 ustawy Pzp,
  - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, dotyczące:
    - 1.2.1. posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
    - 1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;  
W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
    - 1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej.  
W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie precyzuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
2. Ocena spełniania w/w warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia /nie spełnia.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdziale 5 pkt 1 SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.





5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
6. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–23 ustawy PZP.

## **6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP**

1. Zamawiający nie przewiduje określenia przesłanek wykluczenia Wykonawców zawartych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

## **7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert następujące dokumenty (w formie oryginału):
  - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, określonych w rozdziale 5, punkt 1, podpunkt 1.1, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert następujący dokument (w formie oryginału):
  - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określonych w rozdziale 5, punkt 1, podpunkt 1.2, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SIWZ.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 i 2, dla każdego z tych podmiotów odrębnie.
4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie (konsorcja) zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa umocowującego jednego z nich do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie





zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 i pkt. 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza 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.
6. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w punkcie 1 i 2 będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w punkcie 1.
8. Zgodnie z art. 24 ust. 11 Pzp Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, składają listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należą do grupy kapitałowej zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SIWZ.
9. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.
10. Zamawiający może w niniejszym postępowaniu najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJACEGO**

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem, za wyjątkiem oferty i umowy, dla których Zamawiający przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.





3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
5. Numer faksu Zamawiającego: **(42) 203-48-17**  
Adres e-mail Zamawiającego: **[info@rcpslodz.pl](mailto:info@rcpslodz.pl)**;
6. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Wykonawcami jest:
  - 6.1. w sprawach merytorycznych: **Magdalena Błaszczuk, tel. 42 203 48 43**  
**[m.blaszczuk@rcpslodz.pl](mailto:m.blaszczuk@rcpslodz.pl)**
  - 6.2. w sprawach formalnych: **Justyna Wasilewska, tel. 42 203 48 35,**  
**[j.wasilewska@rcpslodz.pl](mailto:j.wasilewska@rcpslodz.pl)**;

## 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
4. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.



5. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
  - 5.1. oferta złożona na Formularzu Ofertowym, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ – podpisana przez Wykonawcę,
  - 5.2. dokumenty, o których mowa w rozdziale 7 SIWZ.
6. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta), oraz zawierała spisu treści.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej.
8. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem.
9. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
10. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oświadczenia, należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Przez poświadczenie kopii przez Wykonawcę Zamawiający rozumie złożenie na kserokopii dokumentu własnoręcznego podpisu poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem” i datą jego złożenia. Pożądane jest również przystawienie pieczętki imiennej, jeżeli uprawniony przedstawiciel Wykonawcy posługuje się taką pieczęcią.
12. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
13. Złożone wraz z ofertą informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC” – Tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Kopertę należy odpowiednio opisać „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”. Koperty oznaczone „Zmiana oferty” zostaną otwarte przy







otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po potwierdzeniu poprawności dokonywania zmian dołączone zostaną do oferty. Koperty oznaczone „Wycofanie oferty” nie będą uczestniczyć w czynności otwarcia ofert.

## 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego 91-302 Łódź, ul. Snycerska 8, piętro I, pok. nr. 17 Sekretariat **do dnia 13 września 2018 roku do godz. 10.00.**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie bez otwierania (pod warunkiem, iż na kopercie znajdują się dane wykonawcy, niezbędne do odesłania oferty).
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być oznaczona Nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz zaadresowana według następującego wzoru:

**Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ul. Snycerska 8**

zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem  
i oprzyrządowaniem

**Nie otwierać przed dniem 13 września 2018 r. godz. 11.00**

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13 września 2018 r. o godz. 11.00 w pok. nr 34, w siedzibie Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi ([www.rcpslodz.pl](http://www.rcpslodz.pl)) informacje dotyczące:
  - 7.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 7.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 7.3. ceny, terminu wykonania i warunków płatności zawartych w ofertach.

## 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana w formularzu ofertowym powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



2. Cenę ogólną oferty brutto dla całego zamówienia oraz ceny jednostkowe brutto należy wskazać w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ, odpowiednio w punktach 4.1. oraz 4.2.
3. Cena ogólna oferty brutto winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia.
4. Podana w formularzu ofertowym cena ogólna brutto jest wartością ostateczną, zawierającą wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotowego zamówienia i nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
5. Ceny jednostkowe brutto poszczególnych produktów należy wskazać w tabeli zawartej w punkcie 4.2 Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, przy czym wskazane ceny jednostkowe brutto każdego z zaoferowanych produktów (kolumna nr 3) pomnożone przez ilość wymaganych przez Zamawiającego produktów (kolumna nr 4) muszą dać wartość brutto (kolumna nr 5), a po zsumowaniu cenę ogólną oferty brutto wskazaną w punkcie 4.1. Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
6. Wykonawca przygotowując ofertę winien zastosować właściwe stawki podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 poz. 1221) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy.
7. 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.

#### **14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

1. Cena ogólna oferty brutto – 60%
2. Termin dostawy sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego – 20%
3. Okres gwarancji na zakupiony sprzęt komputerowy (monitory, laptopy, stacja dokująca) – 20%



### 1.1. Cena – 60%

Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą ogólną cenę za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena ogólna brutto oferty najniższej}}{\text{Cena ogólna brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60\%$$

### 2.1. Termin dostawy sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego – 20%

Ocena ofert w tym kryterium odbywać się będzie w skali punktowej od 0 pkt. do 20 pkt. na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w **Załączniku nr 1 do SIWZ pkt. 5 (Formularz ofertowy)** dotyczącej terminu dostawy sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego według następujących zasad:

- Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego w terminie do 14 dni roboczych od podpisania umowy – 20 punktów.
- Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego w terminie od 15 do 21 dni roboczych od podpisania umowy – 10 punktów.
- Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego w terminie od 22 do 31 dni roboczych od podpisania umowy – 0 punktów.

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów. Zamawiający dokona oceny ofert przyjmując zasadę, iż 1% = 1 punkt.

**Ocenię podlegać będą wyłącznie te oferty, w których dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem do siedziby Zamawiającego wynosić będzie maksymalnie 31 dni roboczych. Oferty, w których dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem do siedziby Zamawiającego zostanie zaproponowana powyżej 31 dni roboczych, zostaną odrzucone jako niezgodne z SIWZ.**

### 3.1. Okres gwarancji na zakupiony sprzęt komputerowy (monitory, laptopy, stacja dokująca) – 20%

Ocena ofert w tym kryterium odbywać się będzie w skali punktowej od 0 pkt. do 20 pkt. na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w **Załączniku nr 1 (Formularz ofertowy) do SIWZ pkt. 4.2. kolumna nr 6** dotyczącej okresu gwarancji na zakupiony sprzęt komputerowy (monitory, laptopy, stacja dokująca) według następujących zasad:



Nazwa urzędnienia	Okres gwarancji	Liczba punktów	Okres gwarancji	Liczba punktów	Okres gwarancji	Liczba punktów
Laptop I	24 miesiące	0	Od 25 -30 miesięcy	2	Powyżej 30 miesięcy	4
Laptop II	24 miesiące	0	Od 25 -30 miesięcy	2	Powyżej 30 miesięcy	4
Monitory (2 szt.)	24 miesiące	0	Od 25 -30 miesięcy	4	Powyżej 30 miesięcy	8
Stacja dokująca	24 miesiące	0	Od 25 -30 miesięcy	2	Powyżej 30 miesięcy	4

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów. Zamawiający dokona oceny ofert przyjmując zasadę, iż 1% = 1 punkt.

**Ocenie podlegać będą wyłącznie te oferty, w których zapewnienie gwarancji na zakupiony sprzęt komputerowy (monitory, laptopy, stację dokującą) wynosić będzie minimum 24 miesiące. Oferty, w których nie zostanie zaproponowana gwarancja lub zostanie zaproponowany termin gwarancji na zakupiony sprzęt komputerowy (monitory, laptopy, stacja dokująca) krótszy od wskazanych powyżej, zostaną odrzucone jako niezgodne z SIWZ.**

Wykonawca może uzyskać podczas badania i oceny ofert maksymalnie 100 punktów. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który w ramach przedstawionych powyżej kryteriów uzyska najwyższą liczbę punktów.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
2. W przypadku gdy wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nie przyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.





## **16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Istotne postanowienia umowy zawiera projekt umowy stanowiący Załącznik nr 4 do SIWZ.

## **17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający zgodnie z art. 147 ustawy Pzp nie wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **18. INFORMACJA O WARUNKACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH REALIZACJI I i II CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwane dalej RODO, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Polityki Społecznej z siedzibą w Łodzi ul. Snycerska 8. reprezentowane przez Dyrektora,
2. Z osobą pełniącą funkcję Inspektora Danych Osobowych u Administratora Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem: Łódź, ul. Snycerska 8 adresem mailowy: iodo@rcpslodz.pl nr tel. (42) 203 48 00,
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr 21/2018 dotyczącym: zakupu i dostawy do siedziby Zamawiającego sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i oprzyrządowaniem prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1, art. 39 oraz art. 24aa o wartości poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm),
4. Kategoriami odbiorców danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami), dalej „ustawa Pzp” oraz pracownicy Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
5. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w „jednolitym rzeczowym wykazie akt”, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 1/2018 Dyrektora Regionalnego Centrum







Polityki Społecznej z dnia 04.01.2018 roku w sprawie: przepisów kancelaryjnych i archiwalnych stosowanych w Regionalnym Centrum Polityki Społecznej,

6. Obowiązek podania przez uczestników postępowania danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących 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,
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym przez profilowanie), stosownie do art. 22 RODO,
8. Uczestnik postępowania posiada:
  - na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jego danych osobowych<sup>1</sup>,
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna on, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje uczestnikowi postępowania:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jego danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**\*\* Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego



## Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. Załącznik nr 4 – Projekt umowy wraz z protokołem odbioru
5. Załącznik nr 5 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej

**Zatwierdzam**

Z upoważnienia Dyrektora

**Anna Lipiec**

Kierownik Wydziału Organizacyjnego

**Regionalnego Centrum**

**Polityki Społecznej w Łodzi**

Łódź, dnia 5 września 2018 r.

