

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA (SIWZ) – dostawy**

*Postępowanie przetargowe o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-
Prawo zamówień publicznych.*

Zamawiający:

POWIAT OSTRÓDZKI

Siedziba Zamawiającego:

14-100 Ostróda ul. Jana III Sobieskiego 5

Tel. (89) 642-98-00; Faks: (89) 642-98-17;

Tel. (89) 642-98-61

Przedmiot zamówienia:

**Dostawa fabrycznie nowego sprzętu komputerowego
dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Ostródzie.**

UWAGA:

Obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO dokonano w § 33 siwz.

Rozdział I. Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

POWIAT OSTRÓDZKI

14-100 Ostróda ul. Jana III Sobieskiego 5

NIP 741-17-69-645, REGON 510742445

Tel/fax: (89) 642-98-00; tel.: (89) 642 98 61; fax: (89) 642 98 17

e- mail: przetargi@powiat.ostroda.pl;

strona internetowa: www.powiat.ostroda.pl

godziny pracy: pn. - od godz. 08:00 do godz. 16:00; od wt. do pt. - od godz. 07:00 do godz. 15:00.

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) dalej ustawa Pzp lub uPzp.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa fabrycznie nowego sprzętu komputerowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Ostródzie**, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym odpowiednio załącznik nr 4a i 4b do siwz, formularzem kalkulacji ceny ofertowej stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1a i 1b do siwz, zestawieniem wydajności procesorów - zał. nr 5 do siwz oraz projektem umowy - stanowiącym załącznik nr 3 do siwz, w zakresie:

Część 1 – Dostawa fabrycznie nowych komputerów wraz z oprogramowaniem oraz routera WiFi.

Część 2 – Dostawa fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych oraz drukarek laserowych.

Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną wybraną część lub na obydwie części objęte przedmiotem zamówienia.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: **30.20.00.00-1** *Urządzenia komputerowe;*
Dodatkowe przedmioty: Część 1 – 30.21.33.00-8 *Komputer biurowy;*
48.00.00.00-8 *Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne*
32.41.31.00-2 *Routery sieciowe*
Część 2 - 30.23.21.10-8 *Drukarki laserowe*

3. Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje (dotyczy części 1 i 2):

- 1) dostawę fabrycznie nowego sprzętu komputerowego, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (odpowiednio zał. nr 4a i 4b do siwz);
- 2) dowóz sprzętu komputerowego do siedziby Zamawiającego wraz z jego załadunkiem i rozładunkiem;
- 3) przekazanie Zamawiającemu kart gwarancyjnych oraz instrukcji obsługi w języku polskim na dostarczony sprzęt komputerowy.

4. Inne postanowienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest udzielić gwarancji na dostarczony sprzęt komputerowy co najmniej w okresie wskazanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (odpowiednio zał. nr 4a i 4b do siwz).
- 2) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patent lub pochodzenie, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę – należy przyjąć, że Zamawiający podał opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno -

eksploatacyjno - użytkowych nie gorszych niż te, które zostały podane w opisie przedmiotu zamówienia. Podstawa prawna: art. 29 ust. 3 ustawy Pzp.

§ 4. Termin wykonania zamówienia (część 1 i 2): 30 dni od dnia podpisania umowy

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu:

1.1. w trybie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp (pkt 1 oświadczenia stanowiącego zał. nr 2 do siwz);

1.2. w trybie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. z 2020 r. poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.) - (pkt 2 oświadczenia stanowiącego zał. nr 2 do siwz);

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie ustalił szczegółowych warunków dotyczących wymogu posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

2.2. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie ustalił szczegółowych warunków dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej wykonawcy.

2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie ustalił szczegółowych warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej wykonawcy.

§ 6. Art. 24 aa.

1. Na podstawie art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy) Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§ 6a. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (dotyczy części 1 i 2).

1.1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, wraz z ofertą należy przedłożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (zał. nr 2 do siwz).

1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o których mowa w ust. 1.1, 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 (jeśli dotyczy) oraz brak podstaw wykluczenia.

2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych w postępowaniu przez Wykonawcę, **na wezwanie** Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w **art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, tj. w zakresie braku podstaw wykluczenia:**
- 1) **w trybie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 22 ustawy Pzp** – Zamawiający nie będzie wymagał przedkładania żadnych oświadczeń i dokumentów, z zastrzeżeniem postanowienia § 6a ust. 1.1 do 1.2 oraz art. 26 ust. 2f ustawy Pzp (§ 6a ust. 10 siwz);
 - 2) **w trybie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp** – Wykonawca, **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (§ 11 ust. 8 siwz), przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. 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 postępowaniu;
 - 3) **w trybie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp** - 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, z zastrzeżeniem postanowienia art. 26 ust. 6 ustawy Pzp (§ 6a ust. 9 siwz).
3. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w § 6a ust. 2 pkt 3 siwz, składa dokument wystawiony w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 1, zastępuje się go 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. Przepis pkt 1 stosuje się odpowiednio.
 - 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
 - 4) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

UWAGA:

W przypadku gdy jeden Wykonawca składał będzie ofertę na obydwie części objęte przedmiotem zamówienia, oświadczenia i dokumenty o których mowa w ust. 1.1 - 1.2, ust. 2 pkt 1 i 3 oraz ust. 3 – składa tylko raz. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć w zakresie każdej części, na którą składa ofertę.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych w postępowaniu przez Wykonawcę **na wezwanie** Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w **art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w § 5 ust. 2 siwz:**
- Nie dotyczy**
5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych w postępowaniu przez Wykonawcę **na wezwanie** Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w **art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.**
- Nie dotyczy.**

6. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 3 siwz.

Nie dotyczy

7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 6a siwz ust. 2 i 3 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 6a siwz ust. 2 i 3, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).
10. 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.
11. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

12. Inne dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zał. nr 1 do siwz).
- 2) Wypełniony i podpisany formularz kalkulacji ceny ofertowej (odpowiednio zał. nr 1a i 1b do siwz).
- 3) Certyfikat jakości TCO wystawiony dla zaoferowanych komputerów lub inny równoważny dokument potwierdzający spełnianie kryteriów TCO, tj. efektywności energetycznej, ergonomii, trwałości, bezpieczeństwa elektrycznego, ograniczenia poziomu hałasu, jakości wyświetlanego obrazu, ograniczenia poziomu emisji pola elektrycznego oraz magnetycznego, redukcji substancji niebezpiecznych, dostępności części zamiennych i podręczników serwisowych, recyklingu (dotyczy tylko części 1).
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku Wykonawców - Wykonawca winien załączyć do oferty pełnomocnictwo podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia, złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
- 5) W przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika, do oferty należy załączyć oryginał udzielonego pełnomocnictwa lub notarialnie potwierdzoną jego kopię. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych

z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty.

13. Oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w § 6a ust. 1.1 – 1.2 siwz, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem. Pozostałe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w siwz, (inne niż wskazane w zdaniu pierwszym), składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, lub w papierowej kopii dokumentu lub oświadczenia - poświadczonych za zgodność z oryginałem.
14. 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w ust. 13 zdanie drugie, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Poświadczenie za zgodność z oryginałem papierowej kopii dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w ust. 13 zdanie drugie, następuje przez opatrzenie ich własnoręcznym podpisem.
15. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w ust. 13 zdanie drugie, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku, o którym mowa w § 6a ust. 7 siwz, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Dokumentacja postępowania jest i w trakcie postępowania będzie upubliczniona na stronie internetowej **zamowienia.sidaspzp.pl** (dalej portal pzp) oraz na stronie <http://bip.powiat.ostroda.pl> - pod nazwą postępowania wskazaną w tytule siwz.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. **Korespondencja** przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywa się w następujący sposób:
 - 1) **przed upływem terminu składania ofert** (w szczególności: zapytania wnoszone do postępowania, wnioski o wyjaśnienie treści siwz, itp.):
 - a) za pośrednictwem portalu pzp, gdzie po zalogowaniu się na uprzednio założone swoje konto, użytkownik wskazuje postępowanie. Po wejściu w szczególności wskazanego postępowania należy przejść do zakładki „Komunikacja”, która dotyczy wybranego postępowania. W celu przygotowania nowej wiadomości użytkownik wybiera opcję „Utwórz wiadomość”. Następnie wskazuje „Kategorię wiadomości” i wprowadza treść w polu „Wiadomość”. W ramach korespondencji można dodać załącznik poprzez opcję „Dołącz plik”;
 - b) bezpośrednio na adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.ostroda.pl;
 - 2) **po upływie terminu składania i otwarcia ofert** (w szczególności: dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia dotyczące złożonej oferty - składane w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego oraz inna korespondencja odbywająca się między Zamawiającym a Wykonawcami):

- a) za pośrednictwem portalu pzp – analogicznie jak w przypadku korespondencji przed upływem terminu składania ofert;
 - b) bezpośrednio na adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.ostroda.pl.
5. **Komunikacja** za pośrednictwem portalu pzp:
- 1) Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. rejestrując się bezpłatnie lub w przypadku posiadania konta w portalu pzp, logując się, akceptuje warunki korzystania z portalu pzp określone w regulaminie dostępnym pod adresem: <https://sidaspzp.pl/wp-content/uploads/2020/07/regulamin-SIDAS-PZP.pdf> oraz uznaje go za wiążący.
 - 2) Szczegółowa instrukcja obsługi portalu Sidas PZP, zawierająca instrukcję korzystania z portalu przez Wykonawcę jest zamieszczona pod adresem: https://sidaspzp.pl/wp-content/uploads/2020/07/Madkom_PZP_zamawiający_1.3.pdf.
 - 3) Każdy załączony plik zawierający ofertę, dokumenty składane do oferty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio opatrzony podpisem kwalifikowanym przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o zamówienie, inny podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp lub podwykonawcę.
 - 4) Za datę wpływu oświadczeń, wniosków o wyjaśnienie siwz, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę wysłania wiadomości wraz z załącznikiem z poziomu zakładki „Komunikacja”, która prezentowana jest również w wysłanej wiadomości.
6. Zamawiający, zgodnie z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1261 - dalej rozporządzenie) zaleca podpisywanie oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę i/lub oświadczeń i dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego:
- a. w formacie .pdf - formatem PAdES;
 - b. w formacie innym aniżeli .pdf - formatem XAdES. Pliki podpisane przy pomocy podpisu zewnętrznego XAdES należy załączyć wraz z plikiem podpisu;
7. Ofertę podpisaną przy użyciu podpisu zewnętrznego XAdES należy przekazać w jednym z poniższych sposobów:
- 1) z poziomu zakładki „Moja oferta” w miejscu do dodania pliku oferty należy umieścić plik, który był podpisany, a plik z podpisem należy dodać oddzielnie jako załącznik,
 - 2) spakować jako plik oferty i plik z podpisem do paczki „zip” i dołączyć z poziomu zakładki „Moja oferta” w miejscu do dodania pliku oferty.
8. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 rozporządzenia określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na portalu, tj.:
- 1) Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne:
 - a) dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 1 MB/s;
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć ram min. 3 GB RAM, procesor 1500 MHz lub lepszy, jeden z systemów operacyjnych Linux Kernel 4.0, Windows 7 i MacOS 10.12 – lub ich nowsze wersje;
 - c) zainstalowana przeglądarka internetowa w najnowszych wersjach: Firefox, Chrome, Opera;
 - d) włączona obsługa JavaScript;
 - e) zainstalowany program do obsługi formatów .pdf, np. Acrobat Reader lub inny;
 - 2) Dopuszczalne formaty przesłanych danych, tj. plików o wielkości do 100 MB to: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg;
 - 3) Informacja odnośnie kodowania i czasu odbioru danych:
 - a) plik oferty wraz z załącznikami dodany z poziomu zakładki „Moja oferta” przez Wykonawcę na portalu i zapisany, nie jest widoczny dla Zamawiającego, ponieważ w systemie widnieje jako plik zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po upływie terminu składania ofert.

- b) jako czas złożenia oferty poprzez portal pzp przyjmuje się moment otrzymania żądania przez serwer portalu pzp po kliknięciu w opcję „Złóż ofertę”. Czas jest prezentowany w (hh:mm:ss) zgodnie ze strefą czasową ustawioną na komputerze Wykonawcy.
- 4) Czas serwera portalu pzp jest synchronizowany z czasem udostępnionym przez Główny Urząd Miar.
9. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **09.11.2020 r.**
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 5, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5.
13. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza ich treść na portalu pzp oraz na stronie internetowej <http://bip.powiat.ostroda.pl>.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę treści siwz Zamawiający udostępni na portalu pzp oraz na stronie internetowej <http://bip.powiat.ostroda.pl>.
15. Jeżeli zmiana treści siwz prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
16. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne.
17. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 14, będzie istotna, w szczególności dotyczyć będzie określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
18. Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, zamieści informację o zmianach na stronie internetowej.
19. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał siwz, oraz zamieści na portalu pzp oraz informację na stronie internetowej <http://bip.powiat.ostroda.pl>, na której siwz została udostępniona. Postanowienia ust. 10 stosuje się odpowiednio.
20. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Inspektor Anna Malisz, tel. (89) 642 98 61; e-mail: przetargi@powiat.ostroda.pl.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą ustala się na 30 dni od upływu terminu składania ofert.

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

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Każdy Wykonawca, na każdą wybraną część może złożyć tylko jedną ofertę, w wybranej formie zgodnej z postanowienia siwz.
2. Ofertę w formie elektronicznej Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem portalu pzp pod adresem: **zamowienia.sidaspzp.pl** Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wykonania czynności związanych ze złożeniem oferty w formie elektronicznej znajdują się w „Instrukcji użytkownika wykonawcy portalu pzp” zamieszczone pod adresem: https://sidaspzp.pl/wp-content/uploads/2020/07/Madkom_PZP_zamawiający_1.3.pdf.
3. W przypadku składania oferty w formie pisemnej:
 - 1) dokumenty składające się na ofertę muszą być ze sobą powiązane w sposób trwały, uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki,
 - 2) ofertę należy zamieścić w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej:
 - a) nazwą i adresem wykonawcy;
 - b) tytułem: **„Oferta przetargowa na dostawę fabrycznie nowego sprzętu komputerowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Ostródzie”**.
4. Oferta w zależności od formy jaką wybrał Wykonawca, musi być podpisana własnoręcznym podpisem lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych odpowiednio Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu innego, na zasobach którego Wykonawca polega celem spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z umocowaniem określonym w wypisie z właściwego rejestru lub umowie spółki.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert:
 - 1) W przypadku oferty złożonej w formie pisemnej:
 - a) zmienić ofertę - poprzez złożenie oświadczenia o zmianie oferty, określającego zakres i rodzaj zmian, a jeżeli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z ust. 3 pkt 2, przy czym koperta powinna mieć dopisek „zmiana”. Koperty oznaczone „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty;
 - b) wycofać ofertę poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty.
 - 2) W przypadku oferty złożonej w postaci elektronicznej, wycofać ofertę poprzez użycie przycisku „WYCOFAJ OFERTĘ” w zakładce „MOJE PLIKI”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie pierwotnej oferty oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowaną ofertę nie ma możliwości edycji złożonej oferty.
6. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione osobom trzecim oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
 - 1) W przypadku oferty złożonej w formie pisemnej – informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część niezwiązana z ofertą w sposób trwały.
 - 2) W przypadku oferty złożonej w postaci elektronicznej : wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone jako część niejawną.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści siwz.
8. **Oferta musi zawierać:**

- 1) oświadczenia stanowiące załącznik nr 2 do siwz, o którym mowa w § 6a ust. 1.1. – 1.2. siwz;
- 2) dokumenty, o których mowa w § 6a ust. 12 – w zakresie w jakim dotyczą Wykonawcy.
9. W przypadku pełnomocnictwa, musi być ono udzielone - pod rygorem nieważności, odpowiednio w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności podpisania oferty i jej złożenia. Pełnomocnictwo dla swojej ważności musi być złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Ostródzie 14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 5, pok. 218 (sekretariat).
2. Ofertę w postaci elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem portalu pod adresem: ***zamowienia.sidaszp.pl***
3. Termin składania ofert upływa dnia **2020 – 11 - 16** o godz. **10:00**.
4. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **2020 – 11 - 16** godz. **10:15** w siedzibie Zamawiającego jw.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści 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 i warunków płatności zawartych w ofertach.

UWAGA:

Wobec istniejącego zagrożenia epidemicznego, zasadę jawności otwarcia ofert, o której mowa w ust. 5 (art. 86 ust. 2 ustawy Pzp), Zamawiający zrealizuje poprzez transmisję on-line z otwarcia ofert.

Transmisja z otwarcia ofert odbędzie się w terminie określonym w ust. 4, na profilu Powiatu Ostródzkiego w serwisie youtube.com. Adres profilu Powiatu to <https://www.youtube.com/channel/UCzmgMjyouRZpsLJG351Fp3Q>

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podstawę wyliczenia ceny stanowią postanowienia § 3 siwz, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zał. nr 4a i 4b do siwz); formularz ofertowy (zał. nr 1 do siwz); formularz kalkulacji ceny ofertowej (zał. nr 1a i 1b do siwz); zestawienie wydajności procesorów - zał. nr 5 do siwz oraz projekt umowy (zał. nr 3 do siwz).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wszelkie należne podatki i opłaty, w tym podatek akcyzowy oraz podatek od towarów i usług VAT.
3. Zaleca się, aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które są konieczne do przygotowania i złożenia oferty oraz do podpisania umowy.
4. Jeżeli wykonawca złoży 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.**
5. Cena ofertowa nie będzie podlegała waloryzacji w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Cenę ofertową (zał. nr 1 do siwz) należy określić w złotych polskich z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku.
7. Ceny jednostkowe (zał. nr 1a 1b do siwz) należy określić w złotych polskich z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami oceny ofert:

Część 1:

- 1) Cena – 60 %;
- 2) Certyfikat jakości TCO wystawiony dla zaoferowanych komputerów lub inny równoważny dokument potwierdzający spełnianie kryteriów TCO – 15 %;
- 3) Wydajność procesora komputera typu AiO – minimum 6000 punktów w rankingu wydajności procesorów www.cpubenchmark.net zgodnie z zestawieniem wydajności procesorów stanowiącym załącznik nr 5 do siwz – 21 %;
- 4) Wydajność procesora komputera w obudowie SFF – minimum 7500 punktów w rankingu wydajności procesorów www.cpubenchmark.net zgodnie z zestawieniem wydajności procesorów stanowiącym załącznik nr 5 do siwz – 4 %.

Ad. 1) Cena

W kryterium ceny oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 10,00 \text{ pkt} \times 60 \%,$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „cena”;

C_N – najniższa cena ofertowa spośród badanych ofert;

C_B – cena ofertowa badanej oferty.

Ad. 2) Certyfikat jakości TCO wystawiony dla zaoferowanych komputerów lub inny równoważny dokument potwierdzający spełnianie kryteriów TCO, tj. efektywności energetycznej, ergonomii, trwałości, bezpieczeństwa elektrycznego, ograniczenia poziomu hałasu, jakości wyświetlanego obrazu, ograniczenia poziomu emisji pola elektrycznego oraz magnetycznego, redukcji

W niniejszym kryterium oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$TCO = \frac{TCO_B}{1} \times 10,00 \text{ pkt} \times 15 \%,$$

gdzie:

TCO - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w niniejszym kryterium oceny ofert;

TCO_B – w przypadku wykazania, że komputery zaoferowane w badanej ofercie posiadają certyfikat jakości TCO lub inny równoważny dokument – w liczniku zostanie podstawiona cyfra „1”, w wyniku czego badana oferta otrzyma 1,50 pkt; w przypadku zaoferowania komputerów nieposiadających certyfikatu TCO lub innego równoważnego dokumentu – badana oferta uzyska 0,00 pkt.

Ad. 3) Wydajność procesora komputera typu AiO – minimum 6000 punktów w rankingu wydajności procesorów www.cpubenchmark.net zgodnie z zestawieniem wydajności procesorów stanowiącym załącznik nr 5 do siwz.

W niniejszym kryterium oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$WAiO = \frac{WAiO_B}{1} \times 10,00 \text{ pkt} \times 21 \%,$$

gdzie:

WAiO - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w niniejszym kryterium oceny ofert;

WAiO_B – w przypadku wykazania, że wydajność procesorów komputerów AiO zaoferowanych w badanej ofercie wynosi minimum 6000 punktów zgodnie z zestawieniem wydajności procesorów stanowiącym zał. nr 5 do siwz – w liczniku zostanie podstawiona cyfra „1”, w wyniku czego badana oferta otrzyma 2,10 pkt; w przypadku zaoferowania komputerów AiO o wydajności procesorów mniejszych niż 7500 punktów – badana oferta uzyska 0,00 pkt.

Ad. 4) Wydajność procesora komputera w obudowie SFF – minimum 7500 punktów w rankingu wydajności procesorów www.cpubenchmark.net zgodnie z zestawieniem wydajności procesorów stanowiącym załącznik nr 5 do siwz.

W niniejszym kryterium oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$WSFF = \frac{WSFF_B}{1} \times 10,00 \text{ pkt} \times 4 \%,$$

gdzie:

WSFF - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w niniejszym kryterium oceny ofert;
WSFF_B – w przypadku wykazania, że wydajność procesora komputera w obudowie SFF zaoferowanego w badanej ofercie wynosi minimum 7500 punktów zgodnie z zestawieniem wydajności procesorów stanowiącym zał. nr 5 do siwz – w liczniku wzoru zostanie podstawiona cyfra „1”, w wyniku czego badana oferta otrzyma 0,40 pkt; w przypadku zaoferowania komputera w obudowie SFF o wydajności procesora mniejszej niż 7500 punktów – badana oferta uzyska 0,00 pkt.

Ostateczna ocena ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$O = C + TCO + WAiO + WSFF,$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium ceny;
TCO - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium dotyczącym posiadania certyfikatu TCO lub innego równoważnego dokumentu;
WAiO - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium dotyczącym wydajności procesorów komputerów AiO;
WSFF - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium dotyczącym wydajności procesora komputera w obudowie SFF.

Za najkorzystniejszą w zakresie części 1 zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

Część 2:

- 1) Cena – 60 %;
- 2) Szybkość drukowania drukarki laserowej A4 minimum 40 str./min. - 20 %;
- 3) Szybkość drukowania urządzenia wielofunkcyjnego A4 minimum 35 str./min. – 20 %;

Ad. 1) Cena

W kryterium ceny oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 10,00 \text{ pkt} \times 60 \%,$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „cena”;
C_N – najniższa cena ofertowa spośród badanych ofert;
C_B – cena ofertowa badanej oferty.

Ad. 2) Szybkość drukowania drukarki laserowej A4 minimum 40 str./min.

W niniejszym kryterium oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$SD = \frac{SD_B}{1} \times 10,00 \text{ pkt} \times 20 \%,$$

gdzie:

SD - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w niniejszym kryterium oceny ofert;

SD_B – w przypadku gdy drukarki laserowe A4 zaoferowane w badanej ofercie posiadają szybkość drukowania minimum 40 str./min. – w liczniku zostanie podstawiona cyfra „1”, w wyniku czego badana oferta otrzyma 2,00 pkt; w przypadku zaoferowania drukarek laserowych A4 nieposiadających szybkości drukowania minimum 40 str./min. – badana oferta uzyska 0,00 pkt.

Ad. 3) Szybkość drukowania urządzenia wielofunkcyjnego A4 minimum 35 str./min.

W niniejszym kryterium oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$SU = \frac{SU_B}{1} \times 10,00 \text{ pkt} \times 20 \%,$$

gdzie:

SU - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w niniejszym kryterium oceny ofert;

SU_B – w przypadku gdy urządzenia wielofunkcyjne A4 zaoferowane w badanej ofercie posiadają szybkość drukowania minimum 35 str./min. – w liczniku zostanie podstawiona cyfra „1”, w wyniku czego badana oferta otrzyma 2,00 pkt; w przypadku zaoferowania urządzeń wielofunkcyjnych A4 nieposiadających szybkości drukowania minimum 35 str./min. – badana oferta uzyska 0,00 pkt.

Ostateczna ocena ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$O = C + SD + SU,$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium ceny;

SD - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium dotyczącym posiadania przez drukarki laserowe A4 szybkości drukowania minimum 40 str./min.;

SU - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium dotyczącym posiadania przez urządzenia wielofunkcyjne A4 szybkości drukowania minimum 35 str./min.

Za najkorzystniejszą w zakresie części 2 zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

§ 14. Badanie ofert- korekta omyłek

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Jeżeli w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3, Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie tej omyłki, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7 uPzp.

3. **Uwagi:**

- 1) Przez oczywistą omyłkę pisarską należy rozumieć widoczną, niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części lub inną podobną usterkę w tekście, niebudzącą wątpliwości w jaki sposób winna być ona naprawiona.
- 2) Przez oczywistą omyłkę rachunkową należy rozumieć błędy w działaniach arytmetycznych dokonywanych na składowych ceny.

- 3) Przez inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty należy rozumieć omyłki, w których poprawa nie zniekształci w znacznym stopniu oświadczenia woli Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie.

§ 15. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. 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 lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
3. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, na stronie internetowej.
4. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest: przedłożyć Zamawiającemu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta wybrana jako najkorzystniejsza została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 uPzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - 1) została złożona tylko jedna oferta;
 - 2) upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp lub w następstwie jego wniesienia Krajowa Izba Odwoławcza ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Projekt umowy (zał. nr 3 do siwz).
2. Przewidywane zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, oraz ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian określono w projekcie umowy (zał. nr 3 do siwz).

§ 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz siwz przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 uPzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami uPzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie uPzp.
4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami uPzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: Prezes KIO) w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
7. 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.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami uPzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie uPzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 uPzp.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w uPzp dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w ust. 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
11. Odwołanie wnosi się w terminie 5 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 albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień siwz, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub siwz na stronie internetowej.
13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 11 i 12 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
14. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
15. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

16. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (dalej: KIO) orzeczenia.
17. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez KIO wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze (dalej: orzeczenie).
18. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
19. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana siwz, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
20. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
21. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
22. Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. KIO uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie KIO oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji KIO może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
23. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 27, przez Uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
24. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 19 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem KIO lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 uPzp.
25. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
26. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
27. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu i wycofania pozostałych zarzutów przez Odwołującego, KIO może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz Uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie Wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca albo Wykonawca, który przystąpił po stronie Zamawiającego nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia części zarzutów. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
28. Jeżeli Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy Odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania, KIO rozpoznaje odwołanie.
29. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego zarzutów w części, gdy po jego stronie do postępowania odwoławczego nie przystąpił w terminie żaden Wykonawca, a Odwołujący nie wycofał pozostałych zarzutów, KIO rozpoznaje odwołanie w zakresie pozostałych zarzutów.
30. Sprzeciw wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.

31. KIO rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi KIO. Prezes KIO może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez KIO, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
32. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:
 - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy uPzp;
 - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w uPzp;
 - 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez KIO w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;
 - 5) odwołanie dotyczy czynności, którą Zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku KIO lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
 - 6) odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w ust. 4;
 - 7) Odwołujący nie przesłał Zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z postanowieniami ust. 7.
33. Na orzeczenie KIO Stronom oraz Uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
34. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
35. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Rozdział II. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 19. Opis części przedmiotu zamówienia

Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część lub na obydwie części objęte przedmiotem zamówienia, jn:

Część 1 – Dostawa fabrycznie nowych komputerów wraz z oprogramowaniem oraz routera WiFi, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 4a do siwz, formularzem kalkulacji ceny ofertowej stanowiącym załącznik nr 1a do siwz, zestawieniem wydajności procesorów (zał. nr 5 do siwz) oraz projektem umowy - stanowiącym załącznik nr 3 do siwz.

Część 2 – Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz drukarek laserowych, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 4b do siwz, formularzem kalkulacji ceny ofertowej stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1b do siwz oraz projektem umowy - stanowiącym załącznik nr 3 do siwz.

§ 20. Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 21. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

§ 22. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

§ 23. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego

Adres strony internetowej: <http://bip.powiat.ostroda.pl>; portal pzp

e-mail: przetargi@powiat.ostroda.pl,

§ 24. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą, oraz informacja o zaliczkach

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 25. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

§ 26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 uPzp.

§ 27. Wymagania z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp

Nie dotyczy

§ 28. Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy Pzp

Zamawiający nie określa żadnych wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

§ 29. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie zastrzega na podstawie art. 36a ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, osobistego wykonania przez Wykonawcę prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawę.
3. W przypadku realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawstwa, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm podwykonawców.

§ 30. Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy Pzp

Nie dotyczy

§ 31. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 10a ust. 2 ustawy Pzp

Nie dotyczy

§ 32. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, które będą miały zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części

Nie dotyczy

§ 33. Klauzula informacyjna z art. 13 „RODO”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, jn.:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Ostródzki z siedzibą w Ostródzie, 14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 5; tel/fax : (89) 642-98-00; fax: (89) 642 98 17; adres e- mail: przetargi@powiat.ostroda.pl;

- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie jest Pan Piotr Grobis, adres e-mail: grobis@powiat.ostroda.pl; tel. (89) 642 98 40;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawa fabrycznie nowego sprzętu komputerowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Ostródzie**, znak sprawy: ZP-AN.272.8.2020, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) dane osobowe, o których mowa w pkt 3, należą do kategorii danych zwykłych i są to: imię i nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, nr NIP, adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, zakres wykonywanych czynności w ramach postępowania, o którym mowa w pkt 3 oraz zakres wykonywanych czynności w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku prowadzonego postępowania;
- 5) Źródłem pochodzenia danych, o których mowa w pkt 3 i 4, są informacje pozyskane od Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3 oraz informacje pozyskane z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.);
- 6) odbiorcami Pani/Pana 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 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej ustawa Pzp oraz podmioty, instytucje i organy publiczne upoważnione na podstawie przepisów lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności podmioty prowadzące działalność kontrolną, audytową i monitorującą wobec Powiatu Ostródzkiego;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a w szerszym okresie czasowym – przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania umowy dotyczącej przedmiotu zamówienia (w tym także przez okres niezbędny dla celowego dochodzenia roszczeń) oraz po jego zakończeniu archiwizowane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
- 8) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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;
- 9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 10) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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 Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 11) nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO”.
- 12) W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w

szczegółności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

- 13) Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- 14) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- 15) W przypadku danych osobowych zamieszczanych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

Sporządził:

I n s p e k t o r

Anna Malisz

Zatwierdził:

W i c e s t a r o s t a

Jan Kacprzyk

Ostróda, dnia 02.11.2020 r.

Załączniki do siwz:

- | | |
|--|---------------------------|
| 1) Formularz ofertowy | - zał. nr 1 do siwz |
| 2) Formularz kalkulacji ceny ofertowej | - zał. nr 1a i 1b do siwz |
| 3) Formularz oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w trybie art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp | - zał. nr 2 do siwz |
| 4) Projekt umowy | - zał. nr 3 do siwz |
| 5) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | - zał. nr 4a i 4b do siwz |
| 6) Zestawienie wydajności procesorów | - zał. nr 5 do siwz |