

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „SIWZ”)
na zakup i dostawę komputerów AIO, zasilaczy UPS, laptopów, drukarek laserowych,
urządzeń wielofunkcyjnych, macierzy dyskowej do serwera oraz dysków,
oprogramowania biurowego.**

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu

tel./fax (48) 38 15 070

Adres pocztowy: ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:

1. pcpr@spradom.eu (dla korespondencji napływającej do Zamawiającego).

2. <https://pcprradom.finn.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu).

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury z **art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp**.

III. Przedmiot zamówienia (CPV: 30200000-1 Urządzenia komputerowe, 30232100-5 Drukarki i plotery, 30232110-8 Drukarki laserowe, 30233150-7 Napędy dysku optycznego, 30237280-5 Akcesoria zasilające, 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa komputerów AIO, zasilaczy UPS, laptopów, drukarek laserowych, urządzeń wielofunkcyjnych, macierzy dyskowej do serwera oraz dysków, oprogramowania biurowego

Zamówienie podzielone zostało na 7 części:

Część 1 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 2 szt. komputerów All-in-one z oprogramowaniem systemowym, 2 szt. zasilaczy UPS bezprzerwowych do ochrony komputerów typu 1 oraz 3 szt. zasilaczy UPS bezprzerwowych do ochrony komputerów typu 2.

Część 2 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 4 szt. laptopów z oprogramowaniem systemowym.

Część 3 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa:

- Drukarka laserowa monochromatyczna A4 typu 1 – 3 szt.
- Drukarka laserowa monochromatyczna A4 typu 2 – 1 szt.

Część 4 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 2 szt. urządzenie wielofunkcyjne A4 z funkcją drukowania/kopiowania monochromatycznego oraz skanowania kolorowego.

Część 5 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 1 szt. urządzenie wielofunkcyjne atramentowe A4 kolorowe z funkcją drukowania/skanowania/kopiowania.

Część 6 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 1 szt. macierzy dyskowej do serwera oraz 2 szt. dysków.

Część 7 zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 6 szt. Microsoft Office Home and Business 2019, bezterminowa.

Część 1 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa:

1. **komputer AIO (all-in-one) z oprogramowaniem systemowym (2 szt.)** o następujących parametrach technicznych:

UWAGA!! Dla uzyskania określonych portów/funkcjonalności nie dopuszcza się stosowania przejściówek, konwerterów lub zewnętrznych kontrolerów/modemów/rozszerzeń za wyjątkiem napędu dysków optycznych.

Przedmiot Zamówienia	Nazwa	Parametry min.
KOMPUTER (ALL – IN – ONE)	Komputer typu All-in-One (komputer desktop z jednostką centralną zintegrowaną w obudowie monitora LCD) z akcesoriami i oprogramowaniem.	
	Procesor	Wielordzeniowy, architektura x86, wydajność co najmniej 10 000 pkt. dla systemów jednoprosesowych według Passmark – CPU Mark (http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php) Zamawiający dokona oceny zaoferowanego procesora na podstawie wyniku testu Passmark CPU Mark ze strony: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php . Zamawiający nie wymaga od Wykonawców przedłożenia wydruku wyniku testu z w/w strony. Zamawiający samodzielnie dokona weryfikacji na podstawie danych pobranych z tej strony, według stanu na dzień składania ofert.
	Ekran	LCD; przekątna min. 23"; rozdzielczość Full HD 1920x1080;
	Pamięć RAM	8GB DDR4
	Dysk twardy	min. Dysk SSD 240 GB
	Napęd dysków optyczny	DVD +/-RW (wewnętrzny lub zewnętrzny)
	Wbudowane komponenty, interfejsy	• karta graficzna HD; • karta dźwiękowa - zintegrowana; • karta sieciowa Gigabit Ethernet z obsługą WOL; • karta sieciowa Wi-Fi; • porty: 1xRJ45, 4xUSB 3.0, 1xUSB 3.1 typ C, 1xHDMI, 1x DisplayPort, gniazdo audio;
	Zasilanie	wbudowany zasilacz o wysokiej sprawności, spełniający wymagania certyfikatu 80 Plus Silver;
	Zainstalowany system operacyjny	min. Licencja Microsoft Windows 10 Professional PL 64Bit wersja polska z nośnikiem lub równoważny, tj. umożliwiający połączenie komputera do domeny AD, zapewniający w 100% poprawne działanie pakietu office np. Microsoft Office 2016, 2019 wraz z obsługą programów dedykowanych – stworzonych pod system Windows 8 z zachowaniem ich pełnej funkcjonalności, stabilności, poprawności działania programów, systemu. Ww. oprogramowanie systemowe (rozwiązanie równoważne) powinno zapewnić poprawną obsługę powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych). Zamawiający nie dopuszcza w systemie możliwości instalacji dodatkowych narzędzi emulujących działanie systemów.

		Licencja i oprogramowanie musi być nowe, nieużywane, nigdy wcześniej nieaktywowane. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia legalności licencji u producenta oprogramowania.
	Akcesoria i wyposażenie	• klawiatura QWERTY z wbudowanym czytnikiem Smart Card firmowana przez producenta komputera; • mysz laserowa firmowana przez producenta komputera; • zintegrowana podstawa z regulacją wysokości i pochylenia ekranu; • wbudowane głośniki; • wbudowany mikrofon; • wbudowana w obudowę matrycy cyfrowa kamera Full HD.
	Gwarancja	min. 3 lata, naprawa w następnym dniu roboczym w miejscu instalacji, dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.
	Certyfikaty i standardy	• Deklaracja zgodności CE • Komputer musi spełniać wymogi normy EPEAT – wymagany wpis dotyczący oferowanego modelu komputera w internetowym katalogu https://www.epeat.net

2. **zasilacz UPS bezprzerwow do ochrony komputerów typu 1– (2 szt.)** o następujących parametrach technicznych:

zasilacz UPS bezprzerwow do ochrony komputerów typu 1	• moc zasilacza 500W • ilość gniazd – minimum 2 • zasilacze dostosowane gniazdami do zaoferowanych komputerów ALL-in-One gwarancja: min. 3 lata (w tym na akumulator);
--	---

3. **zasilacz UPS bezprzerwow do ochrony komputerów typu 2 – (3 szt.)** o następujących parametrach technicznych:

zasilacz UPS bezprzerwow do ochrony komputerów typu 2	• moc zasilacza 500W • ilość gniazd – minimum 2 • zasilacze dostosowane gniazdami do komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego Lenovo V530-22 kod producenta: 10US00PYPB gwarancja: min. 3 lata (w tym na akumulator);
--	--

Część 2 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa:

1. **laptopów z oprogramowaniem systemowym (4 szt.)** o następujących parametrach technicznych:

UWAGA!! Dla uzyskania określonych portów/funkcjonalności nie dopuszcza się stosowania przejściówek, konwerterów lub zewnętrznych kontrolerów/modemów/rozszerzeń za wyjątkiem napędu dysków optycznych.

Przedmiot Zamówienia	Nazwa	<u>Minimalne</u> wymagania techniczne
Laptop	Procesor	Wielordzeniowy, architektura x86, zaprojektowany do pracy w komputerach przenośnych, wydajność co najmniej 6250 pkt. Dla systemów jednoprosesowych według Passmark – CPU Mark (http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php) Zamawiający

		dokona oceny zaoferowanego procesora na podstawie wyniku testu Passmark CPU Mark ze strony: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców przedłożenia wydruku wyniku testu z w/w strony. Zamawiający samodzielnie dokona weryfikacji na podstawie danych pobranych z tej strony, według stanu na dzień składania ofert.
	Ekran	przekątna 15", rozdzielczość Full HD 1920x1080, podświetlenie LED, matowa (non-glare);
	Pamięć RAM	8GB DDR4
	Dysk twardy	min. Dysk SSD 240 GB
	Napęd dysków optyczny	DVD +/-RW (wewnętrzny lub zewnętrzny)
	Wbudowane komponenty, interfejsy	• zintegrowana karta graficzna HD; • klawiatura QWERTY odporna na zalanie z wydzieloną klawiaturą numeryczną; • kamera internetowa 0,9 Mpix wbudowana w ramkę ekranu • karta dźwiękowa; • wbudowane głośniki stereo, • wbudowany mikrofon • karta sieciowa Ethernet; • karta Wi-Fi 802.11 a/b/g/n; • karta Bluetooth; • moduł TPM; • porty: 1xRJ45, 3xUSB, 1xHDMI, • wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe
	Zasilanie	• bateria 3-komorowa, 3500 mAh, Li-Ion; • zewnętrzny zasilacz sieciowy o wysokiej sprawności;
	Zainstalowany system operacyjny	min. Licencja Microsoft Windows 10 Professional PL 64Bit wersja polska z nośnikiem lub równoważny, tj. umożliwiający połączenie komputera do domeny AD, zapewniający w 100% poprawne działanie pakietu office np. Microsoft Office 2016, 2019 wraz z obsługą programów dedykowanych – stworzonych pod system Windows 8 z zachowaniem ich pełnej funkcjonalności, stabilności, poprawności działania programów, systemu. Ww. oprogramowanie systemowe (rozwiązanie równoważne) powinno zapewnić poprawną obsługę powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych). Zamawiający nie dopuszcza w systemie możliwości instalacji dodatkowych narzędzi emulujących działanie systemów. Licencja i oprogramowanie musi być nowe, nieużywane, nigdy wcześniej nieaktywowane. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia legalności licencji u producenta oprogramowania.
	Akcesoria i wyposażenie	• torba (dedykowana rozmiarem) do przenoszenia notebooka; • mysz bezprzewodowa firmowana przez producenta notebooka o rozdzielczości przynajmniej 1000 dpi.
	Gwarancja	min. 2 lata, w tym ekran i akumulator, naprawa w następnym dniu roboczym w miejscu instalacji; dyski twarde pozostają u Zamawiającego.

Część 3 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa niżej wymienionych urządzeń:

- **Drukarka laserowa monochromatyczna A4** – spełniające poniższe wymagania minimalne – 3 sztuki.

Przedmiot Zamówienia	Parametry min.
Drukarka laserowa monochromatyczna A4 Typu 1	• technologia druku: laserowa lub LED; • automatyczny druk dwustronny; • drukowanie sieciowe; • rozdzielczość druku 1200 dpi; • prędkość drukowania: 42 str. A4/min. jednostronnie; • obsługa języka emulacja PCL6, emulacja PostScript 3; • zainstalowana pamięć 512 MB; • szuflada na papier na 250 arkuszy; • podajnik ręczny (uniwersalny) na 50 arkuszy; • interfejsy: USB 2.0, Ethernet 10/100 RJ-45; • obsługiwane formaty papieru: A6, A5, A4; • standardowa obsługiwana gramatura papieru: 60-220 g/m² • wydajność tonera min. 12 000 str. A4 wg ISO/IEC 19752; • zgodność z aktualnymi systemami Microsoft Windows; • gwarancja: min. 2 lata. Urządzenie powinno być kompletnie wyposażone – gotowe do pracy.

- **Drukarka laserowa monochromatyczna A4** – spełniające poniższe wymagania minimalne – 1 sztuka.

Przedmiot Zamówienia	Parametry min.
Drukarka laserowa monochromatyczna A4 Typu 2	• prędkość druku do 18 stron/minutę • podajnik na minimum 150 arkuszy • odbiornik minimum na 100 arkuszy • czas drukowania pierwszej strony do 10s • rozdzielczość minimalna 600 x 600 dpi • łączność USB 2.0 • pamięć minimum 8MB • obsługa papieru o gramaturze od 65 do 120 g/m² • zgodność z aktualnymi systemami Microsoft Windows; • gwarancja: min. 2 lata. Urządzenie powinno być kompletnie wyposażone – gotowe do pracy.

Część 4 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa niżej wymienionych urządzeń:

- **Urządzenie wielofunkcyjne A4 z funkcją drukowania/kopiowania monochromatycznego oraz skanowania kolorowego** – spełniające poniższe wymagania minimalne – 2 sztuki.

Przedmiot Zamówienia	Parametry min.
Urządzenie wielofunkcyjne A4 z	• urządzenie wielofunkcyjne A4 monochromatyczne laserowe (lub LED) z funkcją dwustronnego kopiowania i drukowania sieciowego oraz skanowania w kolorze; • rozdzielczość druku/skanowania 600 dpi;

funkcją drukowania/kopiowania monochromatycznego oraz skanowania kolorowego	• tryby skanowania: do e-mail, pamięć USB; • prędkość drukowania jednostronnie: 43 str. A4/min. • automatyczny dwustronny podajnik oryginałów (ARDF), • automatyczny druk dwustronny; • obsługa języka emulacja PCL6, emulacja PostScript 3; • zainstalowana pamięć 1024 MB; • standardowa obsługiwana gramatura papieru: 60-220 g/m² • szuflada na papier na 250 arkuszy; • podajnik ręczny (wielofunkcyjny) 50 arkuszy; • interfejsy: USB 2.0, Ethernet 10/100 RJ-45; • standardowa wydajność tonera min. 12 000 str. A4 wg ISO/IEC 19752; • zgodność z aktualnymi systemami Microsoft Windows; • gwarancja: min. 2 lata. Urządzenie powinno być kompletnie wyposażone – gotowe do pracy.
--	--

Część 5 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa niżej wymienionych urządzeń:

➤ **Urządzenie wielofunkcyjne atramentowe A4** – spełniające poniższe wymagania minimalne – 1 sztuka.

Typ urządzenia	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe (drukowanie/skanowanie/kopiowanie)	
Technologia druku	atramentowa	
Format	A4	
Łączność	USB, Wireless lub Wi-Fi Direct	
Drukowanie		
	rozdzielczość druku mono	4800x1200 dpi
	rozdzielczość druku kolor	4800x1200 dpi
	szybkość drukowania mono(wg ISO/IEC 24734)	do 10 stron A4/min
	szybkość drukowania kolor wg ISO/IEC 24734)	do 5 stron A4/min
skanowanie		
	Typ skanera	CIS
	Rozdzielczość skanowania	1200x2400 dpi
	Skanowanie w kolorze	TAK
Materiały eksploatacyjne	4 wkłady z atramentem CMYK	
	Wydajność czarnego	4500 stron
	Wydajność kolor	4000 stron
wyposażenie	Kabel USB Wkłady z atramentem	
Warunki gwarancji	Gwarancja: min. 2 lata.	

Część 6 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa niżej wymienionej macierzy dyskowej do serwera oraz dysków:

➤ **Macierz dyskowa** – spełniająca poniższe wymagania minimalne – 1 sztuka.

Przedmiot Zamówienia	Parametry min.
Macierz dyskowa	• procesor z architekturą 64 bit • pamięć systemowa minimum 4GB • liczba kieszeni na dyski minimum 2

	• porty zewnętrzne LAN RJ45 minimum 2 • porty USB 3.0 minimum 2 • kontrolki LED z regulacją jasności • dysk z możliwością wymiany podczas pracy (hot-swap) • zaplanowane włączanie/wyłączanie • funkcja Wake on LAN / WAN • specyfikacja oprogramowania urządzenia • maksymalna liczba wolumenów wewnętrznych - 64 • maksymalna liczba jednostek LUN iSCSI – 256 • obsługiwane typy macierzy RAID – Basic, JBOD, RAID 0, RAID 1 • protokół plików CIFS/AFP/NFS/FTP/WebDAV • integracja listy kontroli dostępu systemu Windows (ACL) • maksymalna liczba lokalnych kont użytkowników – 2048 • maksymalna liczba lokalnych grup – 256 • maksymalna liczba folderów udostępnionych – 256 • VPN Server maksymalna liczba połączeń – 30 • gwarancja: 2 lata
--	--

➤ **Dyski do macierzy dyskowej do serwera** – spełniająca poniższe wymagania minimalne – 2 sztuki.

Przedmiot Zamówienia	Parametry min.
Dyski do macierzy dyskowej	• dysk dedykowany do pracy w urządzeniach NAS • pojemność minimum 2TB • rozmiar dysku – 3.5" • wielkość bufora minimum 64MB • prędkość obrotowa 5900 obrotów / minutę • średni czas bezawaryjnej pracy (MTBF, w godz.) minimum 1 000 000 godzin • interfejs SATA 6 Gb/s • technologia nagrywania – CMR • maksymalna średnia szybkość transmisji - 180 Mb/s • gwarancja: 2 lata W przypadku awarii dysk twardy pozostaje u Zamawiającego.

Część 7 zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **Licencja Microsoft Office Home and Business 2019, bezterminowa, PL** (6 sztuk)

Przedmiot Zamówienia	Parametry min.
Licencja Microsoft Office Home and Business 2019 PL	Licencje bezterminowe na oprogramowanie Microsoft Office Home and Business 2019, polska wersja językowa lub równoważny, tj. posiadający funkcjonalności w/w pakietu tzn.: zapewniający edycję dokumentów utworzonych przez w/w pakiet (np.: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx) z zachowaniem prawidłowego formatowania, elementów i atrybutów dokumentu, uwzględnieniem makr i eksportów dokumentów tworzonych w programach użytkowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu (np. program finansowo księgowy). Licencja musi być przeznaczona do użytku komercyjnego i nie może być ograniczona czasowo.

	W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich możliwych kosztów, wymaganych w czasie wdrożenia oferowanego rozwiązania, w szczególności związanych z dostosowaniem infrastruktury informatycznej, oprogramowania nią zarządzającego, systemowego i narzędziowego (licencje, wdrożenie), serwisu gwarancyjnego oraz kosztów certyfikowanych szkoleń dla administratorów i użytkowników oferowanego rozwiązania. Licencja i oprogramowanie musi być nowe, nieużywane, nigdy wcześniej nieaktywowane. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia legalność licencji u producenta oprogramowania.
--	---

A. INFORMACJE DODATKOWE (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu towar będący przedmiotem dostawy w terminie wskazanym w ofercie na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
3. Sprzęt/towar będący przedmiotem dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczonego sprzętu przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem itp.
5. Odbiór sprzętu będącego przedmiotem umowy przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
6. Wszystkie oferowane urządzenia powinny posiadać oznaczenie CE, potwierdzające zgodność z odpowiednimi dyrektywami UE lub normami zharmonizowanymi.
7. Wykonawca zobowiązany jest do starannego, rzetelnego wypełnienia formularza oferty, w szczególności do podania wymaganych danych na temat nazw producentów, modeli urządzeń, parametrów technicznych. Niedopuszczalne jest używanie sformułowań typu „zgodnie z SIWZ”, „zgodnie z wymaganiami” i tym podobnych.
8. Zamawiający informuje Wykonawcę o wynikającym z ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191) uprawnieniu do przysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej do tego celu platformy. W przypadku decyzji Wykonawcy o zamiarze przysyłania faktury w sposób wskazany w zdaniu poprzednim Zamawiający (działając na wniosek Wykonawcy) przekaze Wykonawcy adres skrytki (konto), na który należy przysyłać ustrukturyzowaną fakturę.
9. Zamawiający informuje, że identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest: PEPPOL ID 9482171092
10. Jeżeli w SIWZ lub szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent) dopuszcza się rozwiązanie równoważne. Pod pojęciem równoważności rozumieć należy, iż zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w dokumentach. Wykonawca, który powoła się na zastosowanie rozwiązań równoważnych jest obowiązany wykazać, że oferowana przez niego dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego poprzez złożenie stosownych dokumentów uwiarygadniających te materiały i urządzenia.

B. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1. W przypadku obiektywnej niemożności dostarczenia przez Wykonawcę towaru wskazanego w ofercie z powodu braku jego dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta,

- dopuszczalne jest dostarczenie przez Wykonawcę towaru o parametrach technicznych nie gorszych i cenie nie wyższej niż wynikającej z oferty. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest uprzednio każdorazowo przedłożyć Zamawiającemu stosowne dokumenty (oświadczenie producenta o niedostępności zaoferowanego towaru, opinia o nie gorszych parametrach technicznych towaru zamiennego niż zaoferowany w ofercie). Zamiana zaoferowanego towaru wymaga zgody Zamawiającego, którą Zamawiający udzieli niezwłocznie, gdy otrzyma wymagane dokumenty.
2. Zamawiający dopuszcza wcześniejszą dostawę towaru za uprzednio wyrażoną przez niego zgodą, pod warunkiem zrealizowania dostawy przez Wykonawcę zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ oraz w formularzu ofertowym.
 3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 4. W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przez niego części umowy.

C. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCENY PROCESORA, WYDAJNOŚCI ENERGETYCZNEJ ZASILACZA ORAZ NORM ZGODNOŚCI:

1. W przypadku **części 1 i 2 zamówienia** Zamawiający dokona oceny zaoferowanego procesora na podstawie wyniku testu Passmark CPU Mark ze strony: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców przedłożenia wydruku wyniku testu z w/w strony. Zamawiający samodzielnie dokona weryfikacji na podstawie danych pobranych z tej strony, według stanu na dzień składania ofert.

2. W przypadku **części 1 zamówienia** dla przedmiotu zamówienia „Komputer AIO” Wykonawca zobowiązany jest podać **poziom wydajności energetycznej zasilacza** zastosowanego w oferowanym urządzeniu, odpowiadający poziomom programu certyfikacyjnego 80 Plus dla zasilaczy wewnętrznych nieredundantnych zasilanych napięciem 230 V. Lista certyfikowanych zasilaczy dostępna jest w serwisie internetowym pod adresem www.plugloadsolutions.com (80 PLUS power supplies). W przypadku, gdy zastosowany zasilacz nie jest certyfikowany w programie 80 Plus, Wykonawca zobowiązany jest zlecić odpowiedniej instytucji, na jego koszt, przeprowadzenie odpowiednich badań oferowanego sprzętu, zgodnych z wytycznymi dla certyfikacji efektywności energetycznej programu 80 Plus dla zasilaczy wewnętrznych nieredundantnych zasilanych napięciem 230 V. Wartości wydajności energetycznej dla poszczególnych poziomów programu certyfikacyjnego 80 Plus zawiera poniższa tabela:

Obciążenie	10%	20%	50%	100%
Poziom 80 Plus	Minimalna wydajność energetyczna			
80 PLUS	---	82%	85% / PFC 90	82%
80 PLUS Bronze	---	85%	88% / PFC 90	85%
80 PLUS Silver	---	87%	90% / PFC 90	87%
80 PLUS Gold	---	90%	92% / PFC 90	89%
80 PLUS Platinum	---	92%	94% / PFC 90	90%
80 PLUS Titanium	90%	94% / PFC 95	96%	94%

źródło: <https://www.plugloadsolutions.com/80PlusPowerSupplies.aspx>

D. MINIMALNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI, NAPRAW GWARANCYJNYCH I PRZEGLĄDÓW OKRESOWYCH (dotyczy części 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia):

1. W okresie objętym gwarancją w wypadku wystąpienia awarii Wykonawca zobowiązuje się dokonywać napraw dostarczonych urządzeń lub wymienić je na nowe, wolne od wad.
2. W przypadku ponownego wystąpienia usterki lub awarii (tego samego rodzaju) Zamawiającemu przysługuje

żądanie dostarczenia nieodpłatnie sprzętu wolnego od wad, lub sprzęt równoważny, fabrycznie nowy, w terminie 14 dni od momentu zgłoszenia awarii.

3. W okresie gwarancji, w zakresie **części 1 i 2 zamówienia** przypadku przedmiotów zamówienia: „Komputer AIO” oraz „laptop” Wykonawca dokona naprawy nie później niż następnego dnia roboczego następującego po dniu zgłoszenia awarii, natomiast w zakresie **części 3, 4, 5 i 6 zamówienia** oraz w przypadku pozostałych przedmiotów zamówienia w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia awarii.
4. Naprawy odbywać się będą w miejscu instalacji urządzeń w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.
5. Czas naprawy nie wlicza się do okresu gwarancyjnego. Czas trwania gwarancji wydłuża się o czas trwania naprawy.
6. W przypadku, gdy naprawa urządzeń wyposażonych w podzespoły przechowujące zapisane informacje (dyski twarde) będzie musiała się odbyć poza miejscem instalacji tych urządzeń, Wykonawca wymontuje podzespoły przechowujące zapisane informacje z urządzeń podlegających naprawie i pozostawi je u Zamawiającego.
7. W przypadku awarii podzespołów przechowujących zapisane informacje (dyski twarde) Wykonawca dostarczy nowe, wolne od wad podzespoły, pozostawiając jednocześnie u Zamawiającego podzespoły, które uległy uszkodzeniu.
8. Gwarancja nie może ograniczać praw Zamawiającego w zakresie zmiany miejsca zainstalowania urządzeń, ich rozbudowy o dodatkowe podzespoły nabywane u innych sprzedawców.
9. W okresie objętym gwarancją wszystkie wymagane przeglądy i konserwacje urządzeń Wykonawca zobowiązany jest wykonywać na własny koszt. W razie, gdy podczas przeglądu wyniknie potrzeba wymiany materiałów eksploatacyjnych zużytych w drodze zwykłego użytkowania urządzeń, Zamawiający pokryje ich koszt.
10. Wszelkie koszty związane z realizacją gwarancji, w szczególności koszty robocizny, podzespołów i urządzeń, dojazdu, delegacji, dostawy, wymiany itp. pokrywa Wykonawca.
11. Wykonawca zapewni serwis pogwarancyjny na oferowane przedmioty zamówienia, na zlecenie Zamawiającego lub na podstawie odrębnej umowy.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z 7 (siedmiu) części zamówienia. Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert dla każdej z części z osobna.

VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. Termin wykonania zamówienia: maksymalnie 21 dni od daty podpisania umowy (dotyczy wszystkich 7 części zamówienia).

IX. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu;

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, które zostało dołączone do materiałów przetargowych.

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

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

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

2.2 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

2.3 Zdolności technicznej lub zawodowej.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

X. Przesłanki wykluczenia wykonawców z postępowania zawiera art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 24 ust. 12 zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XI. Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia określone w ustawie Prawo zamówień publicznych:

1. w art. 24 ust. 5 pkt 1,

XII. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu - **w formie załącznika nr 1 do oferty.**

XIII. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaze zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - na druku, który zostanie udostępniony na stronie internetowej przez Zamawiającego z chwilą zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy. **W/w oświadczenie winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

XIV. Na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia następujących dokumentów:

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie żądał dostarczenia następujących dokumentów:

- 1.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

2. W związku z tym, że Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt. IX. 2 SIWZ nie będzie żądał dostarczenia żadnych dokumentów.

3. W celu potwierdzenia przez wykonawcę, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca musi złożyć na wezwanie Zamawiającego następujące dokumenty – **dotyczy części 1 i 2 zamówienia (w przypadku zaoferowania produktu równoważnego - dotyczy systemu oprogramowania systemowego) oraz części 7 (w przypadku zaoferowania produktu równoważnego - dotyczy systemu oprogramowania biurowego):**

- 3.1. dokumentację oprogramowania z zaznaczonymi odpowiednimi fragmentami potwierdzającymi spełnianie przez zaoferowane oprogramowanie opisanych w SIWZ wymagań,

- 3.2. zestawienie opisanych wymagań wraz ze wskazaniem miejsc w dokumentacji oprogramowania (numery stron), w których znajduje się potwierdzenie spełniania tych wymagań.

Dotyczy tylko części 1 zamówienia:

- 3.3. Zasilacz zastosowany w oferowanym Komputerze typu AIO powinien charakteryzować się poziomem wydajności energetycznej odpowiadającym poziomom programu certyfikowanego 80 Plus. Wobec powyższego wymagane jest przedstawienie odpowiednich certyfikatów potwierdzających spełnienie tych wymagań.

4. Informacja dla wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. XIV.1:

- 4.1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 4.2. jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostanie wezwany do złożenia, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów określonych w pkt. XIV SIWZ potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. Przedmiotowe dokumenty dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej w wyznaczonym, przez Zamawiającego terminie.
6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, 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 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000, 1544 i 1669).
W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do oferty – (Oświadczeniu własnym Wykonawcy z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp) dostępności dokumentu z pkt XIV.1.3, w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazany przez Wykonawcę dokument.

7. Inne dokumenty nie wymienione w pkt XII, XIII i XIV.

- 7.1. Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika – **w formie załącznika nr 2 do oferty.**
- 7.2. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **w formie załącznika nr 3 do oferty.**

XV. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <https://www.pcpradom.finn.pl> oraz w siedzibie Zamawiającego.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – 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.
3. 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 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
5. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, dla swej skuteczności powinny zostać

dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.

6. W przypadku złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 26 ust. 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, a także w przypadku zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, wystarczające jest ich przesłanie faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. W przypadku kierowania jakiejkolwiek korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem informujemy, iż Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe nadawcy korespondencji. W związku z powyższym niezbędne jest zastosowanie poniższej klauzuli informacyjnej skierowanej do nadawcy korespondencji:

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

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, tel. (48) 38-15-070, adres e-mail: pcpr@spradom.eu;
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: kontakt.iod@gmail.com
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań PCPR - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- f) posiada Pani/Pan na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania*
 - na podstawie art.18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
- h) 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.

* 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.

** 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. Zamawiający dodatkowo informuje, że: Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

10. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <https://pcprradom.finn.pl>

11. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:

Specjalista ds. zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu:

Karolina Krawczuk - email: pcpr@spradom.eu

Główny Specjalista w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu:

Małgorzata Mroziewicz-Górnik tel. 48 38 15 070 wew. 306

XVI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem 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.

XVIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
2. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp, stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie XII, XIII i XIV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby (osób jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo braku zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty, z wyjątkiem sytuacji opisanej w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

12. Wymagane dokumenty lub oświadczenia, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy - wykonawca przedkłada w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dokumentów musi być dokonane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnioną zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
13. W przypadku, gdy dokumenty lub oświadczenia przedstawione w formie kopii są dla Zamawiającego nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia ich oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
15. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
 - 15.1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Pzp. **Nazwy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
 - 15.2. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wówczas wymagane jest złożenie wraz z ofertą pisemnego pełnomocnictwa lub pełnomocnictw.
 - 15.2.1 Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy).
 - 15.2.2 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - 15.2.3 Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi Wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę Zamawiający odrzuci.
 - 15.2.4 Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z Wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych Wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
 - 15.2.5 Oferta składana **w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniające osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.**
 - 15.2.6 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. XII niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma wstępnie potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy

z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załącznik nr 1 do oferty wymieniony w pkt. XII niniejszej specyfikacji.

15.2.7 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców należy odrębnie udokumentować, czy należy lub nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie oświadczenie, wymienione w pkt. XIII niniejszej SIWZ, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

15.3 Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

16.1. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec oświadczeniem, iż informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, pod warunkiem, iż nie później niż w terminie składania ofert wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie.

16.2. W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

16.3. W sytuacji gdy Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, iż zastrzeżone informacje nie mogą być udostępniane, a nie wykazał nie później niż w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

16.4. Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:

- aktualny odpis z właściwego rejestru,
- informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 ust. 4

16.5. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 16.1 niniejszej SIWZ nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.

16.6. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 419 z późn. zm.) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich poufności.

17. Wykonawca w formularzu ofertowym musi wskazać:

- **cenę** (dotyczy części 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 zamówienia),
- **gwarancję** (dotyczy części 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia),
- **termin dostawy zamówienia** (dotyczy części 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 zamówienia).

Brak wskazania powyższych informacji, a także zaoferowanie okresu gwarancji krótszego niż wymagany (obowiązkowy) w opisie przedmiotu zamówienia (pkt III. niniejszej SIWZ) będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18. W formularzu ofertowym (dotyczy wszystkich pięciu części zamówienia) **termin dostawy zamówienia** należy wskazać poprzez zaznaczenie jednego odpowiedniego wariantu. Nie zaznaczenie żadnego z wariantów, a także zaznaczenie więcej niż jednego wariantu będzie

skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

19. Wykonawca musi również wskazać w formularzu ofertowym:

19. 1. dla części 1 zamówienia:

- komputer typu AIO:

- a) producenta i model;
- b) procesor: producent, model;
- c) ekran (parametry);
- d) pamięć RAM (ilość, parametry);
- e) wewnętrzny dysk twardy (parametry);
- f) napęd dysków optycznych (wbudowany, zewnętrzny);
- g) wbudowana karta sieciowa Ethernet;
- h) wbudowana karta wi-fi 802.11 a/b/g/n;
- i) klawiatura (parametry);
- j) porty, interfejsy;
- k) zasilanie;
- l) poziom spełniania wymagań certyfikatu 80 Plus;
- m) wbudowany głośnik;
- n) podstawa;
- o) oprogramowanie operacyjne;

- zasilacz UPS:

- a) model i producent zasilacza UPS.

19. 2. dla części 2 zamówienia:

- a) producenta i model;
- b) procesor: producent, model;
- c) ekran (parametry);
- d) pamięć RAM (ilość, parametry);
- e) wbudowany dysk twardy (parametry);
- f) napęd dysków optycznych (wbudowana, zewnętrzna);
- g) wbudowana karta sieciowa Ethernet;
- h) wbudowana karta wi-fi 802.11 g/b/g/n;
- i) wbudowany moduł Bluetooth;
- j) moduł TPM;
- k) porty, interfejsy;
- l) zasilanie;
- m) oprogramowanie operacyjne;

19. 3. dla części 3 zamówienia:

- a) producent i model

19. 4. dla części 4 zamówienia:

- a) producenta i model urządzenia wielofunkcyjnego;

19. 5. dla części 5 zamówienia:

- a) producenta i model urządzenia wielofunkcyjnego;

19. 6. dla części 6 zamówienia

- a) producent i model

19. 7. dla części 7 zamówienia

- a) nazwę oprogramowania biurowego.

Brak wskazania powyższych informacji będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

20. Wszystkie wykropkowane miejsca w formularzu ofertowym muszą być wypełnione przez wykonawcę, w szczególności poprzez wskazanie wszystkich oznaczeń nadanych przez producenta oferowanego sprzętu.
21. **Okres gwarancji należy wskazać w latach.** W przypadku podania przez Wykonawcę okresu gwarancji w miesiącach, Zamawiający w celu oceny ofert dokona przeliczenia tego okresu na lata, na podstawie następujących zasad: 12 miesięcy = 1 rok, 24 miesiące = 2 lata, itd. W przypadku podania w ofercie okresu gwarancji w jednostkach miary innych niż lata lub miesiące Zamawiający odrzuci taką ofertę jako niezgodną z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
UWAGA!
Należy podać pełne lata gwarancji lub wielokrotność 12-tu miesięcy. W przypadku podania niepełnych lat gwarancji - gwarancja np. 2,5 letnia czy 32 miesięczna uzyska tak samą ilość punktów, co gwarancja 2 letnia, natomiast gwarancja 3,5 letnia uzyska taką samą ilość punktów, co gwarancja 3 letnia itd.
22. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Powstanie obowiązku podatkowego u zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku od towarów i usług czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

XIX. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Zamawiającego: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, w pok. 12a (Sekretariat), w terminie do dnia 03.12.2020 r. do godz. 14:30.**
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**„Oferta na zakup i dostawę komputerów AIO, zasilaczy UPS, laptopów, drukarek laserowych, urządzeń wielofunkcyjnych czarno-białych i kolorowych atramentowych, macierzy dyskowej do serwera oraz dysków, oprogramowania biurowego.
znak CPR.VII.271.26.2020.KK, oraz „Nie otwierać przed 03.12.2020r. godz. 15:00”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, pok. 12a (Sekretariat) oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. **Oświadczenie dot. zmiany lub wycofania oferty musi być złożone w formie pisemnej oraz podpisane** własnoręcznie przez Wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. W związku z powyższym wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentu określającego status prawny wykonawcy (np. odpis z KRS) lub odpowiednie pełnomocnictwo. **Oświadczenie o zmianie musi ponadto zawierać informację w jakim zakresie oferta zostaje zmieniana** (najlepiej poprzez wskazanie tej treści, która staje się nieaktualna, oraz podanie nowej treści lub załączenie do oświadczenia zmienianego dokumentu w nowej formie – np. formularza oferty, wykazu usług itp., zależnie od tego, czego zmiana dotyczy).
6. Jeżeli Wykonawca podejmie działania zmierzające do wycofania swojej oferty niezgodnie z wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w pkt. XIX.5 niniejszej SIWZ, Zamawiający uzna te działania za bezskuteczne, zaś oferta wykonawcy zostanie otworzona w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.

7. Jeżeli dodatkowo w opisanej w pkt. XIX.6 niniejszej SIWZ sytuacji Wykonawca złoży ofertę kolejną – w miejsce oferty, którą zamierzał wycofać, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę, jako niezgodne z treścią ustawy.
8. Kopertę zawierającą zmiany, poprawki lub modyfikację złożonej oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo oznaczyć numerem kolejnej zmiany.

XX. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, w pok. 12b, **w dniu 03.12.2020r. o godz. 15:00.**
2. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.

XXI. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką Zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt. III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt XVIII. 22 SIWZ.
UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt. XVIII.22 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający w celu oceny takiej oferty samodzielnie dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
2. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
 - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);
 Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
 Opis obliczenia ceny ofertowej dla części 2, 4, 5 i 7 zamówienia: - w formularzu ofertowym w kolumnie 5 należy wpisać cenę jednostkową za 1 szt. przedmiotu zamówienia. W kolumnie 6 należy wpisać wartość razem, tj. iloczyn ilości jednostek miary - z pozycji 4 oraz ceny jednostkowej - z pozycji 5. Następnie w wierszu „WARTOŚĆ RAZEM (SŁOWNIE)” wartość z kolumny 6 należy wpisać słownie, dla części 1, 3 i 6 zamówienia: - w formularzu ofertowym w kolumnie 5 należy wpisać cenę jednostkową za 1 szt. przedmiotu zamówienia. W kolumnie 6 należy wpisać wartość razem, tj. iloczyn ilości jednostek miary - z pozycji 4 oraz ceny jednostkowej - z pozycji 5. Następnie w wierszu „WARTOŚĆ RAZEM” należy wpisać wartość zsumowanych pozycji z kolumny 6 „WARTOŚĆ RAZEM (SŁOWNIE)” wartość zsumowanych pozycji z kolumny 6 należy wpisać słownie.
3. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy (m. in. wszystkie koszty związane z dostawą towaru do

bezpośredniego odbiorcy tj. opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, transport itp).

5. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający zastosuje wzory przedstawione w pkt XXIII.
6. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość niepodlegającą zmianom.
7. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotnej, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie Zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoferowanej ceny ofertowej.
8. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotych polskich i groszach).

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

XXIII. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert.

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, będą oceniane według następujących kryteriów

1.1. część 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia:

– cena	60% - maksymalnie 60 punktów
– gwarancja	20% - maksymalnie 20 punktów
– termin dostawy zamówienia	20% - maksymalnie 20 punktów

1.2. część 7 zamówienia:

– cena	60% - maksymalnie 60 punktów
– termin dostawy zamówienia	40% - maksymalnie 40 punktów

2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

2.1 Ocena dla wszystkich części zamówienia w zakresie **kryterium cena** będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru (liczba punktów możliwych do uzyskania – 60).

$$PC = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie: PC – ilość punktów za kryterium cena,

$C_{\min}$ – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert, które nie podlegają odrzuceniu

C_b – cena badanej oferty.

2.1 Ocena dla części 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia w zakresie **kryterium gwarancji** będzie dokonywana na podstawie podanego w formularzu ofertowym okresu gwarancji liczonego w latach - liczba punktów możliwych do uzyskania – 20.

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:

- oferta, w której wskazany przez Wykonawcę okres gwarancji (**liczony w latach**), wyniesie:

Dla części 1 zamówienia:

3 lata – otrzyma 0 punktów

4 lata – otrzyma 10 punktów

5 lata i więcej – otrzyma 20 punktów

Dla części 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia:

2 lata – otrzyma 0 punktów

3 lata – otrzyma 10 punktów

4 lata i więcej – otrzyma 20 punktów

PG – ilość punktów za kryterium „gwarancja”

2.2 Ocena dla wszystkich części zamówienia w zakresie kryterium terminu dostawy zamówienia: będzie dokonywana na podstawie podanego w formularzu ofertowym terminu dostawy zamówienia - liczba punktów możliwych do uzyskania – **20 pkt. w części 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia; 40 pkt. w części 7 zamówienia.**

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:

- oferta, w której wskazany przez Wykonawcę termin dostawy zamówienia wyniesie:

Dla części 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia:

21 dni – otrzyma 0 pkt.

14 dni – otrzyma 10 pkt.

7 dni i mniej – otrzyma 20 pkt.

Dla części 7 zamówienia:

21 dni – otrzyma 0 pkt.

14 dni – otrzyma 20 pkt.

7 dni i mniej – otrzyma 40 pkt.

gdzie: PT – ilość punktów za kryterium termin dostawy zamówienia.

1.4. Ocena oferty – suma punktów za poszczególne kryteria

➤ **dla części 1, 2, 3, 4, 5 i 6 zamówienia:**
P = PC + PG + PT gdzie: P- ilość punktów

➤ **dla części 7 zamówienia:**
P = PC + PT gdzie: P- ilość punktów

2. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
8. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienie takiej omyłki.
9. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
 - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

XXV. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXVI. Formalności, jakie powinny zostać 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 Prawo zamówień publicznych, 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. Zamawiający zastrzega sobie, iż Wykonawca, którego oferta uznana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy może zostać zobowiązany do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego 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 powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta oraz w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
8. Umowy zostaną zawarte na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XXVII. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

XXVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

Wzory umów, jakie zostaną zawarte z wybranymi wykonawcami, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

XXX. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ) organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postaci:

1. **Odwołania** od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - **do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej**.
2. **Poinformowania Zamawiającego** o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Skargi do sądu okręgowego** właściwego dla siedziby Zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

XXXI. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów;

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

XXXII. Dokumentacja przetargowa:

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularze ofertowe.
4. Druk oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy.

Zatwierdzam:

25. 11. 2020r.
(data)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Radomiu
mgr Halina Janaszek Stajniak
(podpis)