



ZAMAWIAJĄCY:

**Miasto Stołeczne Warszawa – Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Bielany m.st.
Warszawy, ul. S. Żeromskiego 29, 01-882 Warszawa**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

Nazwa zamówienia: Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby dwóch szkół podstawowych w ramach projektów „Interdyscyplinarne poznanie świata za pomocą nowoczesnych technologii” oraz „Od zadania do działania” – Część I – projekt „Interdyscyplinarne poznanie świata za pomocą nowoczesnych technologii” prowadzony w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 214 im. Stanisława Skrypija w Warszawie

Zamówienie (część I) realizowane jest w ramach projektu „Interdyscyplinarne poznanie świata za pomocą nowoczesnych technologii” nr RPMA.10.01.02-14-d679/19-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży, Poddziałanie 10.1.2 Edukacja ogólna w ramach ZIT.

Znak sprawy: DBFO/ZP/1/2021

ID postępowania wygenerowany przez miniPortal: 783d08a9-cc28-4169-a63d-2680dfa089ef

Kody CPV:

30213100-6 – Komputery przenośne

30213200-7 – Komputer tablet

32322000-6 – Zestaw interaktywny

Zatwierdził:

DYREKTOR
Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty
Bielany m.st. Warszawy
Zofia Klusek

Warszawa, 10.11.2021 r.

Część I. Postanowienia ogólne.

1. Zamawiający:

Miasto Stołeczne Warszawa – Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy
ul. S. Żeromskiego 29, 01-882

NIP: 525-22-48-481 REGON: 015740544

tel. (22) 373 36 74

Adres poczty elektronicznej e-mail: sekretariat@dbfobielany.waw.pl

- 1.1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://dbfobielany.waw.pl>,
- 1.2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://dbfobielany.waw.pl>,
- 1.3. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią SWZ i zgodnie z nią złożyć ofertę. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 1.4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 1.5. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
 - 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
 - 2.2. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
 - 2.3 Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
3. Wartość zamówienia.
 - 3.1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych w art. 3 ustawy Pzp.
 - 3.2. Zamawiający informuje, że zamówienie na dostawę sprzętu komputerowego jest udzielane w częściach, z których każda część stanowi przedmiot odrębnego postępowania. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 - 3.3. Wartość aktualnie udzielanego zamówienia została ustalona na kwotę: 56 603,70 zł netto.
 - 3.4. Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi :
71 392,00 zł brutto.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust.
10. Informacje dotyczące podwykonawcy.
 - 10.1 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
 - 10.2 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, zobowiązany jest w formularzu ofertowym wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. W przypadku nie wskazania żadnej części zamówienia, Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę samodzielnie (bez udziału podwykonawców).
Powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z



odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Część II. Opis przedmiotu zamówienia.

Kody CPV:

30213100-6 – Komputery przenośne

30213200-7 – Komputer tablet

32322000-6 – Zestaw interaktywny

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą sprzętu komputerowego (38 sztuk tabletów wraz z rysikami, 2 sztuki komputerów przenośnych, minirzutnik, projektor multimedialny oraz 3 sztuki tablic interaktywnych) na potrzeby realizacji zajęć edukacyjnych w ramach projektu „Interdyscyplinarne poznanie świata za pomocą nowoczesnych technologii” prowadzonego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 214 im. Stanisława Skrypija w Warszawie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

Część III. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: **do 21 dni od dnia podpisania umowy.**

Część IV. Podstawy wykluczenia z postępowania, warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu.

2. Podstawy wykluczenia z postępowania.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w stosunku do których zachodzą przesłanki wykluczenia wskazane w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Część V. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawców wraz z ofertą.

1. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

1.1 Oświadczenie Wykonawcy stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ.**

2. Specyfikacja oferowanego Sprzętu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**, w której Wykonawca dokonuje opisu parametrów oferowanego sprzętu, zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia.

3. Pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

4. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców, o których mowa w art. 58 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (Wykonawcy występujący wspólnie, w rozumieniu art. 58 ustawy Pzp) są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika, do:

- reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
albo

- do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 4.2. Pełnomocnictwo powinno zostać dołączone do oferty.
- 4.3. Wykonawcy występujący wspólnie składają jedną ofertę, przy czym: Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, o którym mowa w Części V pkt 1 ppkt 1.1 SWZ składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- 4.4. Ofertę składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców – pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy, składający ofertę wspólną.
- 4.5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy w pisać w formularzu ofertowym.
- 4.6. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa

W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji jest zobowiązany wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp tj.:

- nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cena lub koszt zawarte w ofercie.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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 w poufności.

Część VI. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu, dostępnego pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, adres skrzynki: /DBFOBielany/SkrytkaESP oraz poczty elektronicznej.
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Łukasz Doliński tel. (22) 373 36 74, adres e-mail: sekretariat@dbfobieleny.waw.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu

- opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
 6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
 7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania w niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
 8. Wykonawca składa ofertę/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej „wniosek” za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
 9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
 10. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 11. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>.
 12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
 13. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ oraz specyfikację oferowanego sprzętu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikiem stanowiącym ofertę.
 14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
 15. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
 16. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
 17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
 18. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat@dbfobielanym.waw.pl.

19. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
20. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
21. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach.

Część VII. Podmiotowe środki dowodowe (składane na wezwanie):

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie określa podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw wykluczenia składanych na wezwanie.

Część VIII. Wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Część IX . Opis sposobu przygotowywania oferty.

1. Wykonawca sporządza ofertę zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SWZ** wpisując m.in. cenę brutto za wykonanie całości zamówienia, okres gwarancji na dostarczony sprzęt oraz oferowany termin realizacji zamówienia. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ** oraz specyfikację oferowanego sprzętu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Ofertę składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, pod rygorem nieważności. Złożenie oferty odbywa się za pośrednictwem formularzy dostępnych na ePUAP, zgodnie z Częścią VI SWZ.
3. Oferta musi zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej. Oświadczenia i dokumenty załączane do oferty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione przez wystawcę dokumentu.
4. Oferta, oświadczenia i dokumenty załączane do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument



- elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
6. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 6, dokonuje w przypadku:
 - dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 8. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 9. W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9, dokonuje w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
 11. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, poza przypadkami wymienionymi w pkt. 7 i 10, może dokonać również notariusz.
 12. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Część X . Sposób oraz termin składania ofert, termin otwarcia ofert, termin związania ofertą.

Zamawiający wymaga złożenia oferty za pośrednictwem formularzy dostępnych na ePUAP zgodnie z Częścią VI SWZ.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 18.11.2021 r. do godz. 10:00.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.11.2021 r. o godz. 10:30

Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do deszyfrowania ofert, dostępnej na miniPortalu (odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego).

Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.



3. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 17.12.2021 r.; bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Część XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji całości zamówienia, które zostało szczegółowo opisane w projekcie umowy.
2. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegać zmianie.
3. Całkowitą cenę brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi wartość zamówienia netto wraz z podatkiem od towaru i usług (VAT).
4. W przypadku, gdy Wykonawca naliczy stawkę podatku od towaru i usług inną niż 23%, musi wskazać podstawę prawną jej zastosowania.
5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

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

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryteria, przypisując im odpowiednio wagę:
 - 1) cena brutto za realizację zamówienia – waga kryterium – 60%
 - 2) okres gwarancji na dostarczony sprzęt - waga kryterium - 20%
 - 3) termin realizacji zamówienia – waga kryterium – 20%
2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w przyjętych kryteriach. Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 100 pkt.
3. Ocenie zostaną poddane jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

1) dla kryterium „ceny” (C) – maksymalnie 60 pkt:

$$C = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie :

C – oznacza wartość punktową ocenianej oferty w kryterium cena

C_n – oznacza najniższą cenę brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{ob} – oznacza cenę brutto ocenianej oferty

2) dla kryterium okres gwarancji na dostarczony sprzęt (OG) – maksymalnie 20 pkt:

Minimalny okres gwarancji na dostarczony sprzęt, zwany dalej okresem gwarancji, zaoferowany przez Wykonawców wynosi 24 miesiące. Wykonawcy w złożonych ofertach mogą zadeklarować wydłużenie okresu gwarancji do 60 miesięcy.

Okres oferowanej gwarancji Wykonawcy podają w Formularzu ofertowym.

Za zaoferowanie gwarancji:

-na minimalny wymagany przez Zamawiającego okres 24 miesięcy Wykonawca otrzyma „0”

punktów.

- 36 miesięcznej – 5 pkt
- 48 miesięcznej – 10 pkt
- 60 miesięcznej – 20 pkt

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaoferuje udzielenie gwarancji na okres 60 miesięcy. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje dłuższy okres gwarancji niż 60 miesięcy, otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 20.

W przypadku gdy Wykonawca w złożonej ofercie nie wskaże żadnego okresu gwarancji pozostawiając puste miejsce w Formularzu ofertowym, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny 24 miesięczny okres gwarancji i Wykonawca otrzyma „0” punktów. Zaoferowanie krótszego okresu gwarancji niż minimalny (24 miesiące) skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest określić okres gwarancji w formie cyfrowej (liczba miesięcy).

3) dla kryterium termin realizacji zamówienia (TZ) – maksymalnie 20 pkt

Maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 21 dni od dnia podpisania umowy.

Wykonawcy w złożonych ofertach mogą zadeklarować skrócenie terminu realizacji zamówienia do 7 dni.

Oferowany termin realizacji zamówienia Wykonawcy podają w Formularzu ofertowym.

Za zaoferowanie terminu realizacji zamówienia w terminie:

- do 14 dni – 10 pkt
- do 7 dni – 20 pkt

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który zaoferuje termin realizacji zamówienia do 7 dni.

W przypadku gdy Wykonawca w złożonej ofercie nie wskaże oferowanego terminu realizacji zamówienia pozostawiając puste miejsce w Formularzu ofertowym, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował wymagany, maksymalny termin realizacji zamówienia tj. 21 dni i Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

Zaoferowanie dłuższego terminu realizacji zamówienia niż 21 dni skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest określić oferowany termin realizacji zamówienia w formie cyfrowej (liczba dni), zgodnie z zapisem Formularza ofertowego.

5. Każdej ocenianej ofercie zostanie przyznana punktacja łączna, skalkulowana według wzoru:

$$Clp = C + OG + TZ$$

gdzie:

- | | | |
|------------|---|--|
| Clp | - | całkowita/łączna liczba punktów ocenianej oferty |
| C | - | punkty przyznane w kryterium cena |
| OG | - | punkty przyznane w kryterium okres gwarancji |
| TZ | - | termin realizacji zamówienia |

6. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku. Sposób zaokrąglania: jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę. Zamawiający zastrzega możliwość, iż w szczególnych, uzasadnionych

przypadkach, może przy wyborze najkorzystniejszej oferty zastosować zaokrąglenie do więcej niż dwóch miejsc po przecinku.

7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów przyznaną zgodnie z zasadami wskazanymi powyżej, tj. w pkt. 4 i 5.

Część XIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy .

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.

Zamawiający przewiduje zmiany umowy na podstawie art. 455 ust. 1 w przypadkach i zakresie określonym w projektowanych postanowieniach umowy.

Część XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Informacja o dokumentach wymaganych przed podpisaniem umowy.

1.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany będzie na adres email:

sekretariat@dbfobielany.waw.pl w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, przekazać ceny jednostkowe o których mowa w §2 ust. 1 projektowanych postanowień umowy. Ceny muszą zostać określone tak, aby łączna cena brutto (łączne wynagrodzenie brutto z tytułu wykonania umowy) o której mowa w §2 ust. 2 projektowanych postanowień umowy była, co najwyżej równa cenie oferty wybranej. Ceny jednostkowe muszą być wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

Część XVI. Postanowienia związane z ochroną danych osobowych.

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”, informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie (kod: 01-882), ul. Żeromskiego 29 – tel. 22 373 36 74, reprezentowany przez Dyrektora Biura – Panią Zofię Klusek;
2. z inspektorem ochrony danych osobowych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Bielany m.st. Warszawy, można kontaktować się za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej gtomaszewska@dbfobielany.waw.pl.

dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **Zakup i dostawę sprzętu komputerowego na potrzeby dwóch szkół podstawowych w ramach projektów „Interdyscyplinarne**

poznanie świata za pomocą nowoczesnych technologii” oraz „Od zadania do działania” – Część I – projekt „Interdyscyplinarne poznanie świata za pomocą nowoczesnych technologii” prowadzony w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 214 im. Stanisława Skrypija w Warszawie (Nr procedury: DBFO/ZP/1/2021);

3. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja związana z ww. postępowaniem;
4. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, a w celach archiwalnych będą przechowywane przez okres wskazany w odpowiednich przepisach zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy;
5. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym ze złożeniem oferty w ww. postępowaniu; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w związku z udzieleniem zamówienia publicznego decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. w odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy przysługują następujące prawa:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. w odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym 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.

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

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

Wykaz załączników:

- załącznik nr 1- Formularz oferty;
- załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania;
- załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy;
- załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia;
- załącznik nr 5 – Specyfikacja oferowanego Sprzętu.