

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin  
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin  
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem**
- 3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: zakres zamówienia obejmuje dostawę fabrycznie nowego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem oraz przeprowadzenie instruktażu, w tym:
  - 3.2.1. Zestaw komputerowy typ A – 91 szt.,
  - 3.2.2. Zestaw komputerowy typ B – 20 szt.,
  - 3.2.3. Zestaw Komputerowy Typ C – 33 szt.,
  - 3.2.4. Notebook typ A – 20 szt.,
  - 3.2.5. Notebook typ B – 3 szt.,
  - 3.2.6. Skaner – 15 szt.,
  - 3.2.7. Monitor 23" - 30 szt.,
  - 3.2.8. Instruktaż – 5 os.
- 3.3. CPV - 30200000-1 Urządzenia komputerowe  
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne  
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
- 3.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa zał. nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

## 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – 90 dni

## **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:
  - 5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie co najmniej jednej dostawy obejmującej sprzęt komputerowy o wartości dostawy nie mniejszej niż 200 000,00 PLN brutto (dla dostaw rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 200 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- 5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
  - 5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
- 5.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
- 5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

**6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.**

6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2) dotyczących:

6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

6.3. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

6.3.1. Wykaz wykonanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (wg załącznika nr 3), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

6.3.2. Określenie dostaw, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o dostawach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

6.3.2.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie co najmniej jednej dostawy obejmującej sprzęt komputerowy o wartości dostawy nie mniejszej niż 200 000,00 PLN brutto (dla dostaw rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 200 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

6.3.2.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie

co najmniej jednej dostawy obejmującej sprzęt komputerowy o wartości dostawy nie mniejszej niż 200 000,00 PLN brutto (dla dostaw rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 200 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

6.4. Dowodami, o których mowa w pkt 6.3.1. są:

6.4.1. poświadczenie,

6.4.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.4.1.

6.5. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.3.1. zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.4.

6.6. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

6.6.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).

6.6.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.6.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.7., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.9.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).

- 6.10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.10.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2. - 6.4. winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
  - 6.10.2. dokumenty wymagane w pkt 6.6. - 6.9. winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.11. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2. oraz 6.9. winny być składane w formie oryginału.
- 6.12. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3. - 6.4. oraz 6.6. - 6.8. winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.13. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.14. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@lublin.eu](mailto:zamowienia@lublin.eu)
  - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski,

zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia 12.08.2015 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Piotr Smoleń – Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin, ul. Okopowa 11, pokój nr 14, telefon 81 466 11 56.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Radosław Antoń – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7, telefon 81 466 30 20.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) w zakładce Zamówienia Publiczne/Dostawy. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)
- 8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
- pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: Zakup sprzętu komputerowego**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.
- 8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument zabezpieczenia należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 7 przed upływem terminu składania ofert.

- 8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych
  - 8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- 8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:
- 8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych
  - 8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

## **9. Termin związania ofertą.**

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## **10. Opis sposobu przygotowania ofert.**

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, z wyjątkiem dokumentów wymaganych w punkcie 10.5.5. oraz 10.5.6., które mogą być składane również w języku angielskim.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
  - 10.4.1. Zaadresowana na adres:  
Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych  
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 7

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem  
- Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.59.2015. Nie otwierać przed terminem  
otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.5.3. Wykazy cen jednostkowych (Wykaz cen jednostkowych z wyłączeniem notebooków - wg załącznika nr 7a oraz Wykaz cen jednostkowych notebooków (wg załącznika nr 7b),

10.5.4. Wykaz parametrów punktowanych (wg załącznika nr 8),

10.5.5. Wynik testu PassMark CPU Mark wydrukowany ze strony internetowej <http://www.cpubenchmark.net> w dniu nie wcześniejszym niż dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w odniesieniu do oferowanych procesorów komputerów – ze wskazaniem którego komputera dotyczy (Procesor A / Procesor B/ Procesor C / Procesor NA / Procesor NB / Procesor NB).

10.5.6. Wynik testu PassMark G3D Mark wydrukowany ze strony internetowej <http://www.videocardbenchmark.net/> w dniu nie wcześniejszym niż dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w odniesieniu do oferowanych kart graficznych – ze wskazaniem którego komputera dotyczy (Grafika C / Grafika NB).

10.5.7. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.5.8. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2.- 10.5.6. winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.7. i 10.5.8. powinno być



przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).

- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

## **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 17.08.2015 r. do godz. 11:30 na adres wskazany w pkt 11.1 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 17.08.2015 r. o godzinie 12:00.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT zgodnie z załącznikami 7a oraz 7b – dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).
- 12.2. Wykonawca oblicza cenę ofertową przy wykorzystaniu wykazu cen jednostkowych z wyłączeniem notebooków (wg załącznika nr 7a) oraz wykazu cen jednostkowych notebooków (wg załącznika nr 7b) w następujący sposób:
  - 12.2.1. sposób obliczenia przy wykorzystaniu wykazu cen jednostkowych z wyłączeniem notebooków (wg załącznika nr 7a):
    - 12.2.1.1. wykonawca winien wskazać cenę jednostkową netto [zł] dla każdej z pozycji (wiersze 1-12),
    - 12.2.1.2. kolejno winien uzyskać wartość netto poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto (lit. d) przez ilość (lit. c) – wynik Wykonawca wskazuje w pozycji Wartość netto (lit. f)
    - 12.2.1.3. od Wartości netto (lit. f) Wykonawca winien uzyskać kwotę podatku VAT (lit. g),

12.2.1.4. suma wartości netto (lit. f) oraz kwoty podatku VAT (lit. g) daje wartość brutto (lit. h)

12.2.1.5. kolejno Wykonawca winien zsumować wartość netto wierszy 1-12 (lit. f), kwoty podatku VAT wierszy 1-12 (lit. g) oraz wartość brutto wierszy 1-12 (lit. h), a uzyskane wartości wskazać w wierszu 13 w odpowiednich kolumnach.

12.2.2. sposób obliczenia przy wykorzystaniu wykazu cen jednostkowych notebooków (wg załącznika nr 7b):

12.2.2.1. wykonawca winien wskazać cenę jednostkową netto [zł] dla każdej z pozycji (wiersze 1-2),

12.2.2.2. kolejno winien uzyskać wartość netto poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto (lit. d) poprzez ilość (lit. c) – wynik Wykonawca wskazuje w pozycji Wartość netto (lit. e)

12.2.2.3. kolejno Wykonawca winien zsumować wartość netto wierszy 1-2 (lit. f), a uzyskaną wartość wskazać w wierszu 13 w odpowiedniej kolumnie.

12.2.3. Suma wartości brutto (wiersz 13 kolumna h) z wykazu cen jednostkowych z wyłączeniem notebooków (wg załącznika nr 7a) oraz wartości netto (wiersz 3 kolumna e) z wykazu cen jednostkowych notebooków (wg załącznika nr 7b) daje Wykonawcy Cenę ofertową, którą to Wykonawca winien wpisać do formularza ofertowego (wg załącznika nr 6).

12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

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

13.1. Oferowana cena – 80 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena oferty\*. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{\text{Najniższa cena}^*}{\text{Cena badanej oferty}^*} \times 100 \text{ pkt}$$

\* Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy dla porównania ofert Zamawiający powiększy cenę oferty Wykonawcy uzyskaną zgodnie z pkt. 12 SIWZ o kwotę podatku VAT dla

7b Zamawiający uzyska kwotę podatku VAT 23%, o którą to powiększy Cenę badanych ofert.

### 13.2. Parametry techniczne - 20 %.

13.2.1. Dla każdego z 35 parametrów z poniższej tabeli zostanie oddzielnie wyznaczona najwyższa wartość spośród wszystkich ocenianych ofert.

Lp.	Nazwa	Opis	Waga w ogólnej ocenie parametrów technicznych
1.	Procesor A	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 3400 w teście PassMark CPU oferta otrzyma 1 punkt	5,23
2.	Pamięć A	Za każdy 1GB pamięci RAM powyżej wymaganych 8GB oferta otrzyma 1 punkt	6,54
3.	Dysk A	Za każdy 1GB pojemności dysku SSD powyżej wymaganych 120GB oferta otrzyma 1 punkt	5,23
4.	Monitor A	Za każde dodatkowe 0,5" przekątnej ekranu powyżej wymaganych 23" oferta otrzyma 1 punkt	4,8
5.	Gwarancja komputer A	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 36 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	11,78
6.	Gwarancja Monitor A	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	6,11
7.	Gwarancja UPS A	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt (nie dotyczy baterii)	3,93
8.	Procesor B	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 5500 w teście PassMark CPU oferta otrzyma 1 punkt	1,12
9.	Pamięć B	Za każdy 1GB pamięci RAM powyżej wymaganych 8GB oferta otrzyma 1 punkt	1,4
10.	Dysk B	Za każdy 1GB pojemności dysku SSD powyżej wymaganych 120GB oferta otrzyma 1 punkt	1,12
11.	Monitor B	Za każde dodatkowe 0,5" przekątnej ekranu powyżej wymaganych 23" oferta otrzyma 1 punkt	1,03
12.	Gwarancja komputer B	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 36 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	2,52
13.	Gwarancja Monitor B	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	1,3
14.	Gwarancja UPS B	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt (nie dotyczy baterii)	0,84
15.	Procesor C	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 9800 w teście PassMark CPU oferta otrzyma 1 punkt	2,63
16.	Pamięć C	Za każdy 1GB pamięci RAM powyżej wymaganych 16GB oferta otrzyma 1 punkt	2,89
17.	Dysk C	Za każdy 1GB pojemności dysku SSD powyżej	2,63

		wymaganych 240GB oferta otrzyma 1 punkt	
18.	Grafika C	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 720 w teście PassMark G3D Mark oferta otrzyma 1 punkt	3,41
19.	Monitor C	Za każde dodatkowe 0,5" przekątnej ekranu powyżej wymaganych 23" oferta otrzyma 1 punkt	1,84
20.	Gwarancja komputer C	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 36 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	6,83
21.	Gwarancja Monitor C	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	3,68
22.	Gwarancja UPS C	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt (nie dotyczy baterii)	2,36
23.	Procesor NA	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 3500 w teście PassMark CPU oferta otrzyma 1 punkt	0,65
24.	Pamięć NA	Za każdy 1GB pamięci RAM powyżej wymaganych 8GB oferta otrzyma 1 punkt	1,29
25.	Dysk NA	Za każdy 1GB pojemności dysku SSD powyżej wymaganych 120GB oferta otrzyma 1 punkt	0,97
26.	Ekran NA	Za każde dodatkowe 0,1" powyżej wymaganych 13" ale nie więcej niż 14,3" oferta otrzyma 1 punkt	0,32
27.	Gwarancja NA	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 24 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt (nie dotyczy baterii)	3,23
28.	Procesor NB	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 3960 w teście PassMark CPU oferta otrzyma 1 punkt	0,65
29.	Pamięć NB	Za każdy 1GB pamięci RAM powyżej wymaganych 8GB oferta otrzyma 1 punkt	0,92
30.	Dysk NB	Za każdy 1GB pojemności dysku SSD powyżej wymaganych 480GB oferta otrzyma 1 punkt	0,25
31.	Grafika NB	Za każdy dodatkowy punkt powyżej wymaganych 559 w teście PassMark G3D Mark oferta otrzyma 1 punkt	0,93
32.	Waga NB	Za każde 0,01kg poniżej wymaganych 1,51kg oferta otrzyma 1 punkt	0,51
33.	Gwarancja NB	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 24 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt (nie dotyczy baterii)	1,41
34.	Gwarancja S	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	5,89
35.	Gwarancja M	Za każdy dodatkowy miesiąc gwarancji powyżej wymaganych 12 miesięcy oferta otrzyma 1 punkt	3,76

13.2.2. Wartość danego parametru z ocenianej oferty zostanie odniesiona do wartości maksymalnej wyznaczonej zgodnie z punktem 13.2.1. Oferta w danym parametrze uzyska punktację wg wzoru:

(PO / PM) \*W

gdzie:

PO - wartość parametru z ocenianej oferty

PM – najwyższa wartość parametru ze wszystkich ocenianych ofert,

W - Waga w ogólnej ocenie parametrów technicznych

13.2.3. Dla każdej z ocenianych ofert zostaną zsumowane wyniki uzyskane dla wszystkich 35 parametrów wskazanych w powyższej tabeli. Suma ta będzie ogólną oceną parametrów punktowanych i oznaczona jest jako  $P_D$ .

13.3. Każdy wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie obliczana wg wzoru:

$$P = P_C * 80\% + P_D * 20\%$$

13.4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

#### **14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.1.2. Wskazać dane kontaktowe wynikające ze wzoru Umowy.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## **17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności

podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

#### 17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór wykazu dostaw.
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej.
6. Wzór formularza ofertowego.
7. Wzór wykazu cen jednostkowych.
8. Wzór wykazu parametrów punktowanych,
9. Wzór umowy.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN  
  
Elżbieta Daszyńska  
DYREKTOR  
Biura Zamówień Publicznych



