

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Zakup i dostawa laptopów do obsługi Rady Miejskiej Łomży

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30213100-6 komputery przenośne

Znak sprawy: WIT.2600.25.2020

Zatwierdził:

Z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Andrzej Garlicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Łomża, wrzesień 2020

Spis treści

Rozdział I Nazwa oraz adres zamawiającego	3
Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia.....	3
Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia	3
Rozdział IV Termin wykonania zamówienia	6
Rozdział V Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5.....	6
Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.	7
Rozdział VII Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.	7
Rozdział VIII Wymagania dotyczące wadium.	8
Rozdział IX Termin związania ofertą.	8
Rozdział X Opis sposobu przygotowywania ofert.	9
Rozdział XI Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	10
Rozdział XII Opis sposobu obliczenia ceny.	11
Rozdział XIII Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	12
Rozdział XIV Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	13
Rozdział XV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	13
Rozdział XVI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.	13
Rozdział XVII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.	14
Rozdział XVIII Pozostałe informacje.....	14
Załączniki do SIWZ, stanowiące integralną jej część.....	16

Rozdział I Nazwa oraz adres zamawiającego.

Zamawiającym jest Miasto Łomża,

w którego imieniu występuje Prezydent Miasta Łomża,

z siedzibą:

Urząd Miejski w Łomży,

Pl. Stary Rynek 14, 18 - 400 Łomża

Telefon (86) 215 67 00

Fax (86) 215 67 06

Godziny pracy: pon. - pt. 7:30 - 15:30

Strona BIP: <http://www.um.lomza.pl/bip>

NIP: 718 214 49 19

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** w procedurze dla zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „uPzp” lub „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „specyfikacją” lub „SIWZ” obowiązują przepisy ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia.

1 Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 24 sztuk nowych laptopów wraz z zainstalowanym systemem operacyjnym, z przeznaczeniem do wykorzystania w pracy biurowej oraz połączeń zdalnych przy wykorzystaniu sieci Internet przez radnych Rady Miejskiej Łomży.

2 Szczegółowy opis zamówienia.

2.1 Komputer przenośny – laptop

Lp.	Artykuł	Liczba
1	Komputer przenośny typu laptop (notebook)	24 szt.

Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w roku 2020, nieużywany, wolny od wad i uszkodzeń, niebędący przedmiotem praw osób trzecich oraz nie będący przedmiotem wystaw, targów i prezentacji. Zamawiający wymaga, aby dostarczony komputer przenośny – laptop w liczbie 24 szt. posiadał preinstalowany system operacyjny.

2.2 Specyfikacja minimalnych parametrów technicznych:

1	Typ	Komputer przenośny typu notebook z ekranem 13,5"-14,5"
2	Zastosowanie	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji obliczeniowych, aplikacji do nawiązywania połączeń zdalnych i prowadzenia spraw związanych z

		funkcjonowaniem Rady Miejskiej Łomży, a przede wszystkim do używania przez radnych z wykorzystaniem dostępu do Internetu.
3	Procesor	Procesor osiągający wynik min. 5200 punktów w testach „PassMark CPU Mark, Laptop & Portable CPU Performance” <i>Wymóg osiągnięcia wyniku dla procesora, znajduje się na stronie https://www.cpubenchmark.net/laptop.html i winien być osiągnięty na dzień składania oferty.</i> Wyjątek: W przypadku pojawienia się modeli procesorów niefunkcjonujących na rynku w dniu składania oferty, a które wprowadzono do obrotu rynkowego i podlegały ocenie w testach po złożeniu oferty Zamawiający oceniać będzie zgodnie z punktacją w testach z dnia złożenia oferty.
4	Pamięć operacyjna RAM	min. 8 GB DDR4
5	Dysk SSD	min. 256 GB SSD PCIe NVMe
6	Matryca/Ekran	13,5'-14,5' , Full HD, IPS
6	Karta graficzna	Zintegrowana.
7	Wyposażenie multimedialne	Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną zgodna z High Definition (HD) Audio. Wbudowane głośniki stereo.
8	Wymagania dodatkowe	Wbudowane porty, złącza i wyposażenie min.: 1x HDMI, min. 2x USB typu A co najmniej 3.0, 1x USB Typu C złącza audio: mikrofonowe, słuchawkowe stereo lub combo moduł Wi-Fi, kamera, wbudowany mikrofon, klawiatura w układzie US-QWERTY, touchpad, zasilacz zewnętrzny
9	Waga z baterią	max. do 1,8 kg
10	System operacyjny	Zainstalowany fabrycznie nowy system operacyjny Windows Professional 10 PL 64-bit lub inny równoważny. System operacyjny klasy PC musi spełniać następujące wymagania dotyczące równoważności poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji: a) Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet; b) Publicznie znany cykl życia przedstawiony przez producenta i dotyczący rozwoju i wsparcia technicznego – w szczególności w zakresie bezpieczeństwa; c) Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet; d) Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat); e) Wbudowana możliwość szyfrowania dysków twardych w formacie GPT (GUID Partition Table) oraz aktywnej partycji z systemem operacyjnym z wykorzystaniem wbudowanego w laptop modułu TPM (Trusted Platform Module); f) Wbudowana zapora internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; g) Zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6; h) Całkowicie zlokalizowany w języku polskim system komunikatów i podręcznej pomocy technicznej w pakiecie; i) Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi); j) Interfejs użytkownika działający w trybie graficznym; k) Zabezpieczony hasłem dostęp do kont użytkowników; l) Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych; m) Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji; n) Wsparcie dla architektury 64 bitowej;

		o) możliwość instalacji i korzystania z oprogramowania dostępnego z zewnętrznych źródeł, z których korzysta Zamawiający w tym Microsoft Office 2013 Standard oraz firm trzecich innych niż producent systemu operacyjnego, ale działających w systemie operacyjnym Microsoft Windows 10 w tym Adobe Reader, Libre Office, Axence nVision, TeamViewer, UmowyFV Info-System
11	Licencje	Zamawiający wymaga, aby oprogramowanie było dostarczone wraz ze stosownymi, oryginalnymi atrybutami legalności, na przykład z tzw. naklejkami GML (Genuine Microsoft Label) lub naklejkami COA (Certificate of Authenticity) stosowanymi przez producenta sprzętu lub inną formą uwiarygodnienia oryginalności wymaganą przez producenta oprogramowania stosowaną w zależności od dostarczonej wersji. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dobór licencji zgodnych z zasadami określonymi przez producentów oprogramowania.
12	Gwarancja	Zamawiający wymaga gwarancji producenta nie krótszej niż 24 miesiące licząc od daty dokonania protokolarnego odbioru przedmiotu umowy, na dostarczone urządzenia stanowiące przedmiot umowy lub jeżeli gwarancja jakości producenta jest dłuższa to zgodnie z wytycznymi producenta.

2.3. Miejsce realizacji zamówienia:

Dostawa do Wydziału Informatyki Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, pokój nr 215, tel. 862156735. O szczegółowym terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego minimum z jednodniowym wyprzedzeniem, z zachowaniem terminu wykonania przedmiotu umowy.

3 UWAGI DODATKOWE:

3.1 WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOSTAWY.

Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu, dostawy, wniesienia, zabezpieczenia przed uszkodzeniem. Przy dostawie przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć stosowne atesty, certyfikaty, deklaracje, karty gwarancyjne, licencje, informacje oraz wszystkie niezbędne dokumenty dopuszczające te urządzenia do powszechnego użytku i stosowania.

3.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI JAKOŚCI:

Wymagany minimalny okres gwarancji na zrealizowany przedmiot zamówienia, w tym zastosowane materiały oraz urządzenia wynosi minimum 24 miesiące od dnia odebrania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i podpisania protokołu odbioru końcowego.

3.3 WYMAGANIA DOTYCZĄCE SERWISU SPRZĘTU:

Zgłoszone usterki i wady będą przez Wykonawcę usuwane w terminie do trzech dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. W przypadku poważniejszej wady termin do jej usunięcia wynosi czternaście dni. Przy czym jeżeli dzień zwrotu naprawianego sprzętu bądź jego wymiany wypadnie w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, koniec terminu będzie przypadał w pierwszy dzień roboczy w godzinach pracy Zamawiającego.

3.4 Zamawiający, wszędzie tam gdzie opisuje przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 uPzp oraz wszędzie tam gdzie wymaga przedstawienia określonego oznakowania dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca może zastosować inne rozwiązanie (np. nowszą technologię), o ile jest w stanie zapewnić i wykazać jej równoważność w odniesieniu do aspektów dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa oraz jakości.

3.5 Wszędzie tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia m.in. dokumentacji technicznej, oraz zestawieniach znajdują się określenia (np. nazw własnych, parametrów technicznych) wskazujące znaki towarowe, zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawców produktów, materiałów lub urządzeń równoważnych. Użyte nazwy, typy, należy traktować jako rozwiązania przykładowe określające standardy jakościowe, wygląd i parametry techniczne. Wszelkie materiały, urządzenia i technologie, pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakie muszą spełniać rozwiązania równoważne, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy wykorzystany w dokumentacji przetargowej. Jako równoważne dopuszcza się inne rozwiązania, niż podane w dokumentacji przetargowej, pod warunkiem zagwarantowania równorzędnych parametrów technicznych i technologicznych nie gorszych niż określone w dokumentacji przetargowej (m.in. SIWZ) oraz zgodności z obowiązującymi wymaganiami prawnymi. Podane typy i właściwe im cechy mogą jedynie służyć dla lepszego doboru zamienników.

3.6 Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego urządzenia, dostawy, usługi spełniają wymagania, określone przez Zamawiającego, a ciężar udowodnienia równoważności w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego, spoczywa na składającym ofertę. W takim przypadku Wykonawca musi przedłożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające równoważność danych rozwiązań np. dokumenty opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty czy inne dokumenty dopuszczające dane urządzenia, dostawy, usługi do użytkowania oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one równoważne.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

Zadeklarowany w ofercie jednak nie dłuższy niż 16 dni od daty podpisania umowy Powyższe wymaganie jest jednym z kryteriów oceny ofert (Rozdział XIII SIWZ).

Rozdział V Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**, określone zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 pkt 2 oraz art. 22 ust 1b ustawy Pzp.

Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie wymagań.

2. **Podstawy wykluczenia z postępowania Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy.**

Zamawiający **nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.**

UWAGI:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wspólników spółek cywilnych, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1.

Rozdział VI Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. W celu **oceny** niepodlegania wykluczeniu - zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy - każdy Wykonawca wraz z ofertą, musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie:
 - 1.1. Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z przedmiotowego postępowania – **załącznik nr 2** do SIWZ
2. Ocena wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wykonawców polegających na zasobach podmiotów trzecich i korzystających z podwykonawców:
 - 2.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie**, o którym mowa w pkt. 1.1 (załącznik nr 2) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia każdego z Wykonawców.
3. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca w **terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp), Wykonawca przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** - zgodnie z treścią **załącznika nr 3 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
 - 4.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wymienione jako **załącznik nr 2 do SIWZ**) oraz oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, (wymienione jako zał. nr 3 do SIWZ) **muszą zostać** złożone przez każdego Wykonawcę oddzielnie.
 - 4.2. Oprócz ww. dokumentów - w przypadku składania oferty, przez **Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) do oferty musi być dołączone **pełnomocnictwo**, udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania poszczególnych Wykonawców (podmiotów występujących wspólnie) – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - 4.3. Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Rozdział VII Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 t.j.), 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 344).
2. Wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub kopie odwołania należy kierować do Zamawiającego, Miasta Łomża na adres:

Urząd Miejski w Łomży
Wydział Informatyki,
Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża,

Jakiegokolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

3. Informacje dla korespondencji kierowanej faksem lub drogą elektroniczną:
 - nr faxu: 86 215 67 06,
 - adresy e-mail: k.lupinski@um.lomza.pl, s.dymko@um.lomza.pl
 - (korespondencję zaleca się przysyłać równolegle na oba wyżej wskazane adresy e-mail).
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na żądanie drugiej strony, z zastrzeżeniem poniższego zapisu:

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw, a także zmiany lub wycofania oferty.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu bądź adres poczty mailowej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu, a nie takiego, który może zostać wyznaczony – zmieniony na późniejszy).
7. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - 8.1. Karol Łupiński – Wydział Informatyki Urzędu Miejskiego w Łomży, pok. 215, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, tel. (86) 215 67 35, k.lupinski@um.lomza.pl .
 - 8.2. Sławomir Dymko – Wydział Informatyki Urzędu Miejskiego w Łomży, pok. 215, Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, tel. (86) 215 67 35, s.dymko@um.lomza.pl

Rozdział VIII Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział IX Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. 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.

Rozdział X Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią, określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. **Do formularza ofertowego (sporządzonego wg załącznika nr 1 do SIWZ) Wykonawca dołącza:**
 - 2.1. Uzupelniony formularz rzeczowo – cenowy - wg załącznika nr 1a
 - 2.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg załącznika nr 2
Powyższe oświadczenie składane jest w oryginale.
 - 2.3. Pełnomocnictwo do składania oferty wspólnej - w zakresie określonym w art. 23 ust. 2 ustawy – (jeśli dotyczy).
 - 2.4. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę wraz załącznikami - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z dokumentów rejestrowych - (jeśli dotyczy).
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, jeśli nie będzie ono wynikało z innych dokumentów załączonych do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
5. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, opatrzonej własnoręcznym podpisem.
6. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2020, poz. 1282), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania stron nie zapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich przypadkowe rozkompletowanie.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

12. W przypadku składania oferty wspólnej - wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
13. Oferta winna zawierać informacje Wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających odczytaniu zgodnie art. 86 ust.4 ustawy) stanowią tajemnicę handlową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie „zastrzeżone” i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:
 - 13.1. wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - 13.2. wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
 - 13.3. wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.
14. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w rozdziale XI niniejszej SIWZ w nienaruszonym opakowaniu: Zaleca się, żeby Wykonawca zamieścił ofertę w dwóch kopertach.
 - 14.1. Koperta zewnętrzna nie oznakowana nazwą Wykonawcy powinna być zaadresowana na Zamawiającego i oznakowana następująco:

Urząd Miejski w Łomży, Plac Stary Rynek 14, 18-400 Łomża
„Zakup i dostawę laptopów do obsługi Rady Miejskiej Łomży”
Nie otwierać przed terminem i godziną otwarcia ofert

WIT.2600.25.2020

- 14.2. Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Rozdział XI Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1 Składanie ofert

- 1.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, adres:
Urząd Miejski w Łomży,
Pl. Stary Rynek 14
18-400 Łomża
pokój nr 102 (sekretariat Zastępców Prezydenta Miasta) I piętro
- 1.2 Termin składania ofert upływa w dniu **08.10.2020 r. o godz. 09.00**
- 1.3 Formalne warunki oznaczenia oferty do złożenia zgodnie z **rozdziałem X** SIWZ
- 1.4 Oferta otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia z odnotowaniem terminu złożenia (data i godzina).
- 1.5 Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do w/w pokoju.
- 1.6 Na kopercie „zewnętrznej – transportowej” należy wskazać miejsce dostarczenia – sekretariat (pokój 102) oraz dopisać „OFERTA”.

- 1.7 Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w **rozdziale X** SIWZ z dopiskiem WYCOFANIE OFERTY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Oferta zmieniana nie będzie zwrócona wykonawcy, pozostanie załącznikiem do protokołu postępowania.
- 1.8 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.

2. Otwarcie ofert

- 2.1 Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **08.10.2020 r., o godz. 09:15** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży ul. Stary Rynek 14 w sali narad na II piętrze - pok. nr 201A.
- 2.2 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert (art. 86 ust.5 ustawy), dotyczące:
 - 2.2.1 kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2.2.2 firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 2.2.3 ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział XII Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Od Wykonawcy wymaga się, podania cen za asortyment - przedmiot zamówienia zgodnie z przedstawioną tabelą w załączniku nr 1a do SIWZ – formularzu rzeczowo – cenowym.
2. Wykonawca w tabeli nr 1 załącznika nr 1a do SIWZ powinien wskazać cenę jednostkową brutto za jedną sztukę komputera typu laptop wraz z systemem operacyjnym, a następnie przemnożyć cenę jednostkową przez ilość laptopów i wskazać wartość brutto.
3. Cena oferty brutto z formularza rzeczowo - cenowego zostanie przeniesiona do formularza oferty i będzie stanowiła cenę oferty brutto za jaką Wykonawca zamierza zrealizować niniejsze zamówienie.
4. Podana w ofercie cena, musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytego i zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca w formularzu rzeczowo – cenowym wg załącznika nr 1a do SIWZ podaje nazwę producenta, model/typ oferowanego komputera typu laptop, nazwę systemu operacyjnego wersję systemu operacyjnego oraz rodzaj licencji systemu operacyjnego.
6. Wartości wszystkich cen należy podawać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza).
7. Ceny brutto ofert zamawiający ustali z uwzględnieniem wymogów art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych tj.

*Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.***

Rozdział XIII Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (pkt)	Sposób oceny
1	Cena brutto (całkowity koszt wykonania zadania) (C)	60	Wg podanego wzoru
2	Termin wykonania (T)	40	Wg wskazań poniżej
Razem		100	Wg podanego wzoru

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

- 1) Kryterium I: **cena** – waga, za którą można otrzymać maksymalnie 60 punktów. Otrzyma je oferta z najniższą ceną brutto (łącznie kwota z rozdziału XII).

W kryterium „**cena**”: **(C)** liczba punktów zostanie obliczona na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych}}{\text{Cena oferty badanej/rozpatrywanej}} \times 60 \text{ pkt.}$$

- 2) Kryterium II: **termin wykonania** waga, za którą można otrzymać maksymalnie 40 punktów:
 - 40 pkt – od 1 do 6 dni
 - 30 pkt – od 7 do 9 dni
 - 20 pkt – od 10 do 12 dni
 - 10 pkt – od 13 do 15 dni
 - 0 pkt – 16 dni

UWAGA:

Jeżeli dzień dostawy wypada w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy to dostawa odbędzie się w najbliższym dniu roboczym.

W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje termin wykonania zamówienia dłuższy niż 16 dni jego oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymogów SIWZ.

3. Obliczenia kryteriów oceny dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt.
4. Całkowita liczba punktów jakie otrzyma dana oferta zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru: $P_c = C + T$ gdzie:
 - P_c – łączna liczba przyznanych wykonawcy punktów,
 - C – liczba przyznanych wykonawcy punktów w kryterium **cena**,
 - T – liczba przyznanych wykonawcy punktów w kryterium **termin wykonania**.
5. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów P_c (w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert).

6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktowy, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli ceny są identyczne Zamawiający wybierze ofertę z krótszym terminem wykonania zamówienia.

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

- 1 Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wyborze oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
- 2 Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym **Zał. nr 4 do SIWZ**.
- 3 Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 4 Wybrany Wykonawca, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - 4.1 złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 - 4.2 przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej) - w przypadku udzielenia zamówienia wykonawcy, określonemu art. 23 ust.1 ustawy Pzp,
 - 4.3 dostarczenia zaświadczenia, wystawionego przez bank zawierającego nr konta, na które należało będzie opłacić faktury za wykonane dostawy lub oświadczenia Wykonawcy w ww. zakresie.

Uwaga: W przypadku konsorcjum płatności będą wnoszone na specjalnie założone w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot wiodący - lider konsorcjum bądź na konto wskazane we wspólnym oświadczeniu przez członków konsorcjum.

Rozdział XV Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączniku nr 4 do SIWZ – wzorzec umowy.
2. Możliwość zmiany zawartej umowy zgodnie z art. 144 ustawy Pzp.
3. Pozostałe okoliczności dokonania zmiany umowy reguluje ustawa.
4. W sprawach umów, zawieranych przez Wykonawcę z podwykonawcami - w zakresie nieuregulowanym umową i uPzp - obowiązują przepisy art 647¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2019 r., poz. 1145 ze zm.).

Rozdział XVII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy.

Rozdział XVIII Pozostałe informacje.

1 Zamawiający:

- 1.1 nie przewiduje składania ofert częściowych,
- 1.2 nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6,
- 1.3 nie wymaga i nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
- 1.4 nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
- 1.5 nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej
- 1.6 nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania
- 1.7 unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 oraz art. 93 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.8 klauzula informacyjna RODO:

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Miasto Łomża, które reprezentuje Pan Mariusz Chrzanowski Prezydent Miasta Łomża, pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża e-mail: ratusz@um.lomza.pl centrala: (86) 215 67 00*
- dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Łomży, email a.kondraciuk@um.lomza.pl tel. 86 215 67 33 *;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i b RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktów wykonawczych do niej wydanych oraz okres wynikający z umów o dofinansowanie;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; ▪ posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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 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.*

2 Informacja o podwykonawcach:

- 2.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
- 2.2 Wykonawca ma obowiązek przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, o ile są już znane, podać nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
- 2.3 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz musi przedstawić oświadczenia i dokumenty, potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

Załączniki do SIWZ, stanowiące integralną jej część.

1. Załącznik nr 1 – Wzór oferty.
2. Załącznik nr 1a – Formularz rzeczowo – cenowy.
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie – grupa kapitałowa – *składane w terminie 3 dni od zamieszczenia informacji z otwarcia ofert.*
5. Załącznik nr 4 - Wzór umowy.