CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
MIASTA TYCHY

ul. Barona 30, 43-100 Tychy,
e-mail: cuw@cuw.tychy.pl,
tel.: +48 32 438 20 24

NIP 646-29- 44-431,
REGON 364895762

**RZP.103.2020**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU PN.:**
**„Dostawa laptopów na potrzeby wyposażenia stanowiska pracy do pracy zdalnej pracowników Urzędu Miasta Tychy."**

(nr sprawy CUW.2611.99.2020)

Do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) w oparciu o art. 4 ust 8 powyższej ustawy.

DAGMARA GAWRYSZEK; CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH MIASTA TYCHY

Elektronicznie podpisany przez DAGMARA GAWRYSZEK; CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH MIASTA TYCHY
Data: 2020.10.16 12:45:29 +02'00'

Zatwierdzono dnia: ……..

## 1. ZAMAWIAJĄCY

**GMINA MIASTA TYCHY**
al. Niepodległości 49
43-100 Tychy
NIP: 646-00-13-450

reprezentowana przez:

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH MIASTA TYCHY**
ul. Barona 30
43-100 Tychy
tel. (32) 438-20-24
email: zamowienia@cuw.tychy.pl

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa komputerów przenośnych- laptopów z systemem operacyjnym i torbą dla pracowników Urzędu Miasta Tychy obejmująca:

**Komputery przenośne, w tym:**
**a) Laptopy z systemem operacyjnym (25 szt.),**
**b) Torby do laptopów (25 szt.).**

2.2. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

- 30213100-6 – komputery przenośne,
- 48620000-0 – systemy operacyjne,

2.3. Oferowany towar musi być fabrycznie nowy, nieużywany oraz nieeksponowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i gotowy do pracy, a także musi spełniać wymagania techniczno-funkcjonalne wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. Musi pochodzić z legalnego kanału sprzedaży na rynek Unii Europejskiej. Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania sprzętu używanego oraz oprogramowania aktywowanego wcześniej na innym niż zaoferowany sprzęt. Wykonawca zapewni gwarancję i serwis gwarancyjny stosownie do zapisów zawartych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku wątpliwości co do zaoferowanego sprzętu lub oprogramowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wybranego Wykonawcy celem przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zgodność oferowanego towaru z wymogami opisanymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

2.4. Zamawiający dopuszcza dostawę przedmiotu zamówienia o parametrach nie gorszych niż wykazane w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, w polach „Wymagania minimalne". Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz minimalne wymogi techniczne zostały zawarte w **Załączniku nr 1** do OPZ, który stanowi nieodłączną część niniejszych ogólnych warunków zamówienia.

2.5. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych**.

2.6. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

## 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia wynosi do **10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy**.

## 4. WARUNKI GWARANCJI

4.1. Wymagany, minimalny okres gwarancji na dostarczone komputery typu laptop **– 36 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.**

4.2. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia usterek w dostarczonym sprzęcie lub dostarczenia gwarancji producenta przedmiotu umowy zapewniającej usunięcie usterek w dostarczonym przedmiocie umowy na poniższych warunkach:

- Wymagana jest gwarancja On-Site, realizowana w siedzibie Zamawiającego. Wykonanie naprawy przez autoryzowanego partnera serwisowego producenta lub bezpośrednio przez producenta najpóźniej do końca następnego dnia roboczego od zgłoszenia (NBD).
- Dostępność serwisu telefonicznego lub online producenta sprzętu w dni robocze w godzinach 8:00-16:00.
- W przypadku awarii dysku twardego laptopa i zaistnieniu konieczności wymiany na nowy, niesprawny napęd pozostaje u Zamawiającego.
- W okresie objętym gwarancją, w przypadku trzech nieskutecznych napraw Wykonawca zapewnia wymianę dostarczonego urządzenia na wolne od wad.
- Wszelkie koszty związane z naprawą, transportem związanym z naprawą w tym dostawą części zamiennych oraz koszty związane z ewentualną wymianą sprzętu poniesie Wykonawca.
- Zamawiający zachowuje prawo samodzielnej zmiany konfiguracji lub rozbudowy dostarczonych urządzeń (np. rozbudowa pamięci RAM lub dysku) bez utraty prawa do świadczeń gwarancyjnych, pod warunkiem poprawnego wykonania takiej rekonfiguracji bądź rozbudowy oraz z wykorzystaniem części dedykowanych przez producenta sprzętu.
- Wszelkie naprawy sprzętu będą realizowane zgodnie z wymogami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, przez autoryzowanego partnera serwisowego producenta lub bezpośrednio przez producenta.
- Jeżeli w terminie gwarancji ujawnią się takie wady fizyczne sprzętu, które nie kwalifikują się do usunięcia Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od nich o identycznych lub wyższych parametrach.

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu **dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:**

**a) wymagane jest potwierdzenie przez Wykonawcę wykonania z należytą starannością minimum jednej dostawy sprzętu komputerowego obejmującego swoim zakresem komputery przenośne typu laptop o wartości min. 80 000,00 zł brutto.**

5.2. Wykonawca spełni warunek, jeżeli przedstawi:

a) **Wykaz dostaw wykonanych w okresie ostatnich 3 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, oraz załączeniem **dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej

przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- oświadczenie Wykonawcy. Jeżeli w dokumencie potwierdzającym należyte wykonanie dostawy brak jest informacji dotyczącej terminu, miejsca i wartości umowy, Wykonawca winien dołączyć do oferty stosowne oświadczenie zawierające niniejsze informacje.

5.3. W celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w podpunkcie 5.1., Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć dokumenty potwierdzające spełnianie warunku w formie oryginału bądź poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii.

5.4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się doświadczeniem własnym.

## 6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

6.1. Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.

6.2. Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).

6.3. Jeżeli zaoferowana cena lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

6.4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

## 7. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY

### 7.1. Kryteria oceny ofert

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

**a)** **CENA* - 60%** (Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów);

**b)** **WŁAŚCIWOŚCI TECHNICZNE** - 40%** (Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 40 punktów).

7.2. Punkty przyznawane za podane w pkt. 7.1 kryteria będą liczone według następujących zasad:

**7.2.1. Kryterium „CENA”-** ocenie będzie podlegała cena podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty.

Zamawiający ofercie o najniżej cenie przyzna 60 punktów, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

**Cena (C)**

$$C = \frac{C_{min}}{C_{of}} * 100 * \ waga$$

gdzie:

- $C_{min}$ - najniższa cena spośród wszystkich ofert
- $C_{of}$ - cena podana w ofercie

**7.2.2**. **Kryterium „WŁAŚCIWOŚCI TECHNICZNE”-** ocenie będą podlegały właściwości techniczne podane przez Wykonawcę w opisie oferowanego towaru w Formularzu oferty.

| Lp. | Wyszczególnienie | Maksymalna liczba punktów | Metodologia oceny |
|---|---|---|---|
| 1. | Nominalna pojemność dysku SSD | 20 | - 256 GB – 0 pkt;<br>- powyżej 256 GB – 20 pkt; |
| 2. | Nominalna wielkość pamięci RAM | 20 | - 8 GB – 0 pkt;<br>- powyżej 8 GB – 20 pkt; |

7.3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7.4. Punkty przyznane Wykonawcy w zakresie każdego z kryteriów zostaną zsumowane. Suma uzyskanych punktów stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

7.5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

7.6**.** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

## 8. SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY

8.1. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 23.10.2020 roku, do godziny 10.30.**

8.2. Na ofertę składają się:

**a)** **Wypełniony i podpisany Formularz oferty** zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia;

**b)** **Pełnomocnictwo do podpisania oferty**, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;

**c)** **Wymagane dokumenty, potwierdzające należyte wykonanie dostaw,** o których mowa w pkt. 5.2. wraz z **Wykazem dostaw** stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.

8.3. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Opisie przedmiotu zamówienia.

8.4. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.

8.5. Dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawiane w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii, z zastrzeżeniem formy wymaganej dla pełnomocnictwa. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów, musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

8.6. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

8.7. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów:
   a) Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w Opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do OPZ.
   b) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu;
   c) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
   d) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

8.8. **Wykonawca zamieszcza ofertę w dwóch kopertach oznaczonych:**

**Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy**
**ul. Barona 30, pok. 429, IV piętro**
**43-100 Tychy**

oraz opisanych w następujący sposób:

**Oferta na postępowanie pn. „Dostawa laptopów na potrzeby wyposażenia stanowiska pracy do pracy zdalnej pracowników Urzędu Miasta Tychy."**
**CUW. 2611.99.2020**

**Nie otwierać przed dniem: 23.10.2020 r. godz. 11.00.**

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

## 9. OTWARCIE OFERT

9.1 **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.10.2020 r., o godzinie 11.00 w Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy, Al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy, piętro II pokój 326.**Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

9.3 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie http://www.cuw.tychy.pl/p,71,zamowienia-publiczne informacje dotyczące:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**Załączniki do Opisu przedmiotu zamówienia:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz oferty.
3. Wykaz dostaw.
4. Wzór umowy.

**Osoby do kontaktu Zamawiającego w sprawie postępowania:**

1. **Dariusz Tomczyk** – Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy (sprawy techniczne); tel. (32) 438-20-30, email: d.tomczyk@cuw.tychy.pl
2. **Monika Matulla** – Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy (sprawy proceduralne); tel. (32) 438-20-41, email: zamowienia@cuw.tychy.pl