



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W KRAKOWIE

znak sprawy: WO.230.12.2018.RW

Kraków, dn. 25 lipca 2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy zakupu półki dyskowej do serwera Dell Power Edge R520, w ramach zadania majątkowego: zakup infrastruktury sieciowej i serwerowej. Symbol zadania majątkowego: 30036.

Nazwa i adres Zamawiającego:

REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W KRAKOWIE

ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków

tel. 12 61 98 120, 12 61 98 121, fax: 12 61 98 122

www.krakow.rdos.gov.pl

e-mail: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków, tel.: 12 61-98-140, fax: 12 61-98-122, sekretariat.krakow@rdos.gov.pl, krakow.rdos.gov.pl



I. Informacje ogólne.

1. Nazwa Zamawiającego: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie, adres strony internetowej, na której dostępne jest zapytanie ofertowe : <http://bip.krakow.rdos.gov.pl/> w dziale „Zamówienia publiczne”.

2. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa półki dyskowej do serwera Dell Power Edge R520.

Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

30233000-1 - Urządzenia do przechowywania i odczytu danych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

3. Okres realizacji dostawy: Zamawiający wymaga realizacji zamówienia maksymalnie do 25 dni od daty zawarcia umowy.
4. Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wraz z istotnymi zmianami umowy zawiera **Załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Zamawiający, prowadząc postępowanie, odwoła się do przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, 2018) zwanej dalej ustawą Pzp, w szczególności w zakresie:
 - a) oświadczeń i dokumentów – do art. 26 ust. 3, 3a i 4 ustawy Pzp.
 - b) wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – do art. 23 ustawy Pzp.
 - c) możliwości wyjaśnienia rażąco niskiej ceny – odpowiednio do art. 90 ustawy Pzp.
 - d) wyjaśnienia treści ofert, omyłki – do art. 87 ustawy Pzp.
 - e) informacji o wyniku postępowania – do art. 92 ustawy Pzp.
 - f) unieważnienia postępowania – do art. art. 93 ustawy Pzp.

II. Warunki udziału w postępowaniu.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1.1 **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-22 ustawy Pzp. (tzw. przesłanki wykluczenia obligatoryjne).

Zamawiający nie określa warunków w zakresie:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
- zdolności technicznej lub zawodowej,
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej

III. Podstawy wykluczenia z postępowania.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:

a) o którym mowa w art. 24 ust.1 pkt.12-22 ustawy Pzp;



2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 2.
4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

IV. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.

Dokumenty potwierdzających brak podstaw wykluczenia

1. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert – **oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.**

Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 niniejszej sekcji, potwierdza brak podstaw wykluczenia.

Sposób składania dokumentów.

3. Oświadczenia, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach których polega Wykonawca, składane są w postaci oryginału. Za oryginał uważa się oświadczenie złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
4. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo sporządzone w formie pisemnej, określające osobę pełnomocnika, zakres reprezentacji oraz zawierające wskazanie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

V. Sposób przygotowania oferty. Sposób obliczenia ceny.

1. Ofertę składa się na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji całości zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszego zapytania ofertowego oraz wzorem umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego.



4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), cyfrowo, z uwzględnieniem należnego podatku VAT (jeżeli Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT, w Formularzu ofertowym zamiast stawki podatku VAT wpisuje formułę: „nie jestem płatnikiem podatku VAT”);
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
7. W przypadku, jeżeli Wykonawca zamierza realizować zamówienie przy pomocy podwykonawcy, w Załączniku nr 1 należy wskazać część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podać firmę/y podwykonawcy/ów (jeżeli dotyczy);
8. Oferta powinna zawierać informację, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, jeżeli tak, Wykonawca wskaże nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie prowadzić będzie do jego powstania oraz wskazuje ich wartość bez kwoty podatku (jeżeli dotyczy);
9. Każdy z Wykonawców może przedstawić tylko jedną ofertę.
10. Oferta powinna być napisana w języku polskim. W wypadku złożenia w ofercie dokumentów w języku innym niż polski, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
12. Oferta wraz z pozostałymi załącznikami i wszystkimi wymaganymi dokumentami, powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (podpisana winna być każda strona niosąca treść), zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Wszystkie pełnomocnictwa dołączone do oferty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
13. Zaleca się, aby strony oferty oraz pozostałe załączniki były kolejno ponumerowane.
14. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

NAZWA I ADRES WYKONAWCY

(wpisać)

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

Ul. Mogilska 25

31-542 Kraków

oraz opisane:

Znak sprawy: WO.230.12.2018.RW

„Zakup półki dyskowej do serwera Dell Power Edge R520, w ramach zadania majątkowego: zakup infrastruktury sieciowej i serwerowej. Symbol zadania majątkowego: 30036.

Nie otwierać przed dniem r., godz.

(wpisać datę i godzinę zgodnie z informacją z zapytania ofertowego)



VI. Termin składania i otwarcie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pisemnie w siedzibie Zamawiającego: Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogińska 25, 31-542 Kraków, pokój nr 912 (sekretariat). Termin składania ofert upływa 03 sierpnia 2018r. o godz. 10:00. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po w/w terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
2. Otwarcie ofert nastąpi: 03 sierpnia 2018 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego: Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogińska 25, 31-542 Kraków p. 801 (sala konferencyjna).
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące ceny.

VII. Kryteria oceny ofert.

1. Pierwsze kryterium: cena ofertowa brutto z wagą 60 % (gdzie 1% = 1 pkt),
2. Drugie kryterium: gwarancja, z wagą 40% (gdzie 1% = 1 pkt.)

W kryterium: „Cena ofertowa brutto” oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

W kryterium: „Gwarancja” oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Punkty zostaną przyznane zgodnie z następującymi zasadami:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
a) Cena ofertowa brutto	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60\text{pkt}$
b) „Gwarancja” – G	40%	40	36 miesięcy – 0 pkt. 48 miesięcy – 20 pkt. 60 miesięcy – 40 pkt.
RAZEM	100%	100	

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + G$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena ofertowa brutto”,

G – punkty uzyskane w kryterium „Gwarancja”.

4. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta z najwyższą łączną oceną (ilością punktów) w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert. Wynik przedstawiany będzie w punktach.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.



VIII. Komunikacja w postępowaniu.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej- ogłoszenie wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1 niniejszej sekcji, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. W przypadku wniesienia zapytania dotyczącego postępowania, treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej <http://bip.krakow.rdos.gov.pl/> w dziale „Zamówienia publiczne”.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść dokumentacji przetargowej. Zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej <http://bip.krakow.rdos.gov.pl/> w dziale „Zamówienia publiczne”.
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r. poz. 1030).
6. Wyłączna forma pisemna zastrzeżona jest: dla złożenia oferty wraz z załącznikami.
7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, w trybie art. 26 ust. 3 lub ust. 3a ustawy Pzp, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu. Forma ta winna odpowiadać wymogom wynikającym ze stosownych przepisów ustawy Pzp.
9. Korespondencję pisemną należy przysyłać na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków.
10. Korespondencję w formie elektronicznej należy przysyłać na adres e-mail: tomasz.rusinek.krakow@rdos.gov.pl.
11. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania: Tomasz Rusinek tel. 12 619-81-63, e-mail: tomasz.rusinek.krakow@rdos.gov.pl.

IX. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1. Ilekroć w niniejszej specyfikacji jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny



wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO) ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane bezpośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o którym mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 i 14 RODO. Treść oświadczenia zawiera formularz oferty.

3. Zamawiający informuje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją niniejszego zamówienia. Szczegółowa klauzula informacyjna stanowi **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

Z up. Regionalnego Dyrektora
Ochrony Środowiska w Krakowie

Bożena Kotońska
ZASTĘPCA REGIONALNEGO DYREKTORA
REGIONALNY KONSERWATOR PRZYRODY

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 Formularz oferty

Załącznik nr 2 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna z RODO o przetwarzaniu danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Załącznik nr 4 Wzór umowy

Załącznik nr 5 Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

