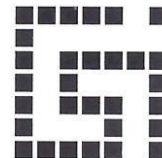




UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w WARSZAWIE  
**CENTRUM SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH**



ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa, e-mail: [csi@uksw.edu.pl](mailto:csi@uksw.edu.pl), tel. +48 22 56 18 921

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

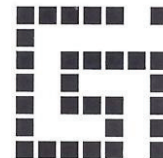
**Dostawa pamięci i dysków do sprzętu IT użytkowanego przez pracowników i studentów  
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
CSI.2310.56.2021**

Wnioskodawca:

**CENTRUM SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH  
UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

Informacja o źródle finansowania

**Niniejsze zamówienie jest płatne ze środków dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego**



## I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest: **Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

Siedziba: **ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa**

Adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/uksw>.

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 24 października 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.- tekst jednolity) zwanej dalej „Ustawą”.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 2 ust. 1 pkt 1) Ustawy.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia: dostawa pamięci i dysków do sprzętu IT użytkowanego przez pracowników i studentów
2. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.
3. Szczegółowy **opis przedmiotu zamówienia** określony został w **załączniku nr 2** załączonym do zapytania ofertowego
4. Okres gwarancji nie może być krótszy niż 60 m-cy dla pamięci RAM i 36 m-cy dla dysków
5. Kody CPV: 302346 Pamięć flash  
3023611 Pamięć o dostępie swobodnym RAM
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców o ile są znane.

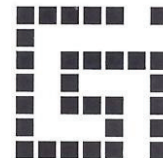
## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia w ciągu 5 dni roboczych od przesłania zamówienia/zapotrzebowania.

## V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM OKREŚLONYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

### § 1

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia (w Formularzu Oferty) dotyczącego spełnienia przez oferowany sprzęt wszystkich wymaganych parametrów wraz ze szczegółową specyfikacją techniczną proponowanego sprzętu.
2. Do Oferty należy załączyć opis parametrów technicznych, zawierający dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację oferowanego sprzętu (np. nazwa producenta, model, typ, numer katalogowy, part number).



## § 2

1. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub osobistego.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

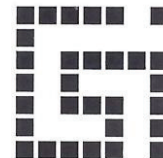
1. Informacje ogólne:
  - 1) Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
  - 2) Zamawiający dopuszcza złożenie oryginalnej dokumentacji technicznej producenta w języku polskim lub angielskim.
  - 3) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pani Agnieszka Koperska, email: [a.koperska@uksw.edu.pl](mailto:a.koperska@uksw.edu.pl)
  - 4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych w pojedynczym mailu za wynosi 10 MB.
  - 5) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na serwer Zamawiającego.
  - 6) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zaleca się we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, aby Zamawiający i Wykonawcy posługiwali się w temacie wiadomości numerem ID postępowania.
  - 7) Za datę przekazania dokumentów, przyjmuje się datę ich wpływu na serwer Zamawiającego.
  - 8) Oprogramowanie używane przez Wykonawcę do sporządzenia oferty musi być legalne.

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Na ofertę składają się wypełniony i podpisany przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub osobistego Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć dokument uprawniający do reprezentacji osoby podpisujące ofertę. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z odpowiednich dokumentów rejestracyjnych, które Zamawiający może pobierać samodzielnie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być sporządzone w

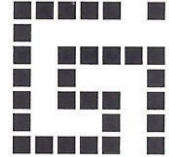


postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub osobistym lub mieć postać aktu notarialnego w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, albo notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

3. Formularz oferty wraz z pozostałymi plikami stanowiącymi ofertę oraz pozostałymi dokumentami składanymi wraz z ofertą należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
4. W przypadku, gdy wielkość oferty przekracza wielkość 10MB zamawiający dopuszcza złożenie oferty w kilku plikach archiwum (ZIP).
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, doc, docx lub rtf (zaleca się format pdf) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub osobistym. Ofertę należy złożyć w oryginale.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.
8. Zaleca się wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie informacje wymagane w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Oświadczenie o wycofaniu/zmianie oferty musi pochodzić od osoby umocowanej do reprezentowania wykonawcy – w razie potrzeby do oświadczenia należy dołączyć pełnomocnictwo.
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
12. Wszelkie podpisy elektroniczne winny zostać złożone przy pomocy programu wskazanego przez dostawcę usługi zaufania, wystawiającego certyfikat podpisu kwalifikowanego, zaufanego lub osobistego dla osób podpisujących.
13. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Miejsce składania ofert: Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem poczty elektronicznej
2. Termin składania ofert: 29.11.2021 r. godz. 12:00
3. Miejsce otwarcia ofert:  
Centrum Systemów Informatycznych UKSW (CSI) ul. Dewajtis 5 01-815 Warszawa (piętro – 1)
4. Otwarcie ofert dokonywane jest niezwłocznie po upływie terminu do wniesienia ofert.
5. Otwarcie ofert nie jest jawne.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający prześle drogą mailową do Wykonawców, którzy złożyli oferty informację z otwarcia ofert.



## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena – powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zapytania, które mają wpływ na ostateczną zaoferowaną cenę przedmiotu zamówienia; powinna zawierać podatek od towarów i usług i powinna być wyliczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym między innymi: wartość przedmiotu zamówienia, wszystkie wymagane uzgodnienia oraz pozostałe czynniki cenotwórcze.  
Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
3. Cena oferty musi być podana w walucie w PLN, z wyodrębnieniem podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena może być tylko jedna.
5. Cena jest ceną ryczałtową.
6. Cenę należy przedstawić w Formularzu ofertowym.
7. 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.
8. W przypadku błędnych obliczeń Wykonawcy w Formularzu ofertowym Zamawiający dokona poprawy omyłki rachunkowej na podstawie podanej przez Wykonawcę ceny jednostkowej netto.

## **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie:  
Cena – waga kryterium 100%
2. Sposób oceny ofert:

1) w kryterium CENA (cena brutto):

Liczba punktów dla każdej oferty w tym kryterium zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = C_{\min.} / C_{\text{bad.}} \times 100$$

gdzie:

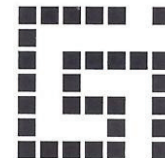
C – liczba punktów oferty badanej

$C_{\min.}$  – cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

$C_{\text{bad.}}$  – cena oferty badanej

100 – waga kryterium

- 2) Wykonawca składając ofertę, powyższe dane zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym.



- 3) ocenie będą podlegać jedynie informacje zawarte w Formularzu ofertowym (NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU).

1 punkt = 1% (dotyczy wszystkich części)

Obliczenia według powyższych wzorów zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Realizacja przedmiotu zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zdobędzie największą liczbę punktów we wszystkich powyższych kryteriach łącznie.

#### **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę przesłany zostanie druk zamówienia/zapotrzebowania, którego wzór stanowi – załącznik numer 1 do niniejszego zapytania.
2. Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, do realizacji zamówienia/zapotrzebowania za pośrednictwem poczty e-mail lub poczty tradycyjnej
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien przedłożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
4. Niedopełnienie przez Wykonawcę formalności, o których mowa w ust. 4 pkt 2 oznacza, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający nie żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

#### **XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Istotne postanowienia zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania (opis przedmiotu zamówienia)

#### **XVII. ROZTRZYgniĘCIE POSTĘPOWANIA**

1. Ocena ofert dokonana zostanie po weryfikacji przedstawionych propozycji realizacji zamówienia
2. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu pod adresem <https://platformazakupowa.pl/> oraz przesłana oferentom na adres e-mail wskazany przez nich w ofercie.
3. W trakcie weryfikacji i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

#### **XIX. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

- 1) Formularz zamówienia/zapotrzebowania;
- 2) Opis przedmiotu zamówienia;
- 3) Formularz ofertowy