

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.**  
**Ul. Rotterdamska 9**  
**81-337 Gdynia**

# **SPECYFIKACJA**

## **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**dotycząca**

postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Dostawę serwera Dell PowerEdge R740**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w Zarządzie Morskiego Portu Gdynia S.A.”, dostępnego na stronie internetowej Zamawiającego: [www.port.gdynia.pl/pl/przetargi/regulamin-udzielania-zamowien](http://www.port.gdynia.pl/pl/przetargi/regulamin-udzielania-zamowien)

Numer sprawy: DT-227/SIWZ-38/KJ/2020

**Zatwierdzona przez Prezesa Zarządu Pana Adama Mellera dnia 02.10.2020 r.**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	Określenia i skróty
<b>Rozdział II</b>	Informacje o Zamawiającym
<b>Rozdział III</b>	Tryb udzielenia zamówienia
<b>Rozdział IV</b>	Opis przedmiotu zamówienia
<b>Rozdział V</b>	Termin wykonania zamówienia
<b>Rozdział VI</b>	Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełniania tych warunków
<b>Rozdział VII</b>	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego
<b>Rozdział VIII</b>	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
<b>Rozdział IX</b>	Termin związania ofertą
<b>Rozdział X</b>	Opis sposobu przygotowania ofert
<b>Rozdział XI</b>	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
<b>Rozdział XII</b>	Opis sposobu obliczenia ceny
<b>Rozdział XIII</b>	Opis kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tego kryterium i sposobu oceny ofert
<b>Rozdział XIV</b>	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zlecenia zamówienia
<b>Rozdział XVI</b>	Wzór zlecenia
<b>Rozdział XVII</b>	Materiały przetargowe
<b>Rozdział XVIII</b>	Inne postanowienia
<b>Rozdział XIX</b>	Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych
<b>Rozdział XX</b>	Wykaz załączników do SIWZ

## **Rozdział I – Określenia i skróty**

1. Określenia i skróty używane w Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia oznaczają:
  - 1) SIWZ – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - 2) postępowanie – postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone przez Zamawiającego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w Zarządzie Morskiego Portu Gdynia S.A.” podanego do publicznej wiadomości na stronie internetowej Zamawiającego: [www.port.gdynia.pl](http://www.port.gdynia.pl), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1145) oraz SIWZ,
  - 3) Zamawiający – Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. z siedzibą w Gdyni,
  - 4) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę na wykonanie Zamówienia lub zawarła umowę,
  - 5) zamówienie – zamówienie, którego przedmiot został opisany w Rozdziale IV SIWZ,
  - 6) umowa – oznacza umowę w sprawie zamówienia zawartą pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą wyłonionym w Postępowaniu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Określenia, o których mowa w ust. 1 zachowują przypisane im znaczenia we wszystkich załącznikach do SIWZ, w tym we wzorze umowy.

## **Rozdział II – Informacje o Zamawiającym**

1. Zamawiający: Zarząd Morskiego Portu Gdynia Spółka Akcyjna
2. Adres: 81-337 Gdynia, ul. Rotterdamska 9.
3. KRS: 0000082699 – Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.
4. REGON: 191920577.
5. NIP: 9581323524.
6. Kapitał zakładowy: 112.285.300 PLN, Kapitał wpłacony: 112.285.300 PLN.
7. Numer rachunku bankowego: 66 1240 3510 1111 0000 4318 9067 Bank Pekao S.A. Oddział w Gdyni.
8. Adres do korespondencji w sprawie zamówienia: Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A., ul. Rotterdamska 9, 81-337 Gdynia, Dział Zarządzania Nieruchomościami, pok. Nr 330.
9. Numer faksu w sprawie zamówienia: (58) 627 – 47 – 65
10. Adres e-mail w sprawie zamówienia:
  - 1) [p.tretyn@port.gdynia.pl](mailto:p.tretyn@port.gdynia.pl)
  - 2) [m.grabowski@port.gdynia.pl](mailto:m.grabowski@port.gdynia.pl)
  - 3) [k.janowski@port.gdynia.pl](mailto:k.janowski@port.gdynia.pl)
11. Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.port.gdynia.pl](http://www.port.gdynia.pl)
12. Adres PEF Zamawiającego: NIP – 9581323524.

## **Rozdział III – Tryb udzielenia zamówienia**

1. Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w zw. z art. 133 ust. 1 i art. 132 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843). Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu, o którym mowa w Rozdziale I ust. 1 pkt. 2) SIWZ oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1145).
2. Językiem obowiązującym w niniejszym postępowaniu jest język polski.

#### **Rozdział IV – Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa serwera Dell PowerEdge R740.
2. Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia:
  - 1) konfiguracja podstawowa: PowerEdge R740 Server. Chassis with up to 8 x 2.5" SAS/SATA Hard Drives for 2CPU Configuration,
  - 2) moduł TPM: Trusted Platform Module 2.0,
  - 3) procesor: 2 x Intel® Xeon® Gold 6244 3.6G, 8C/16T, 10.4GT/s, 24.75M Cache, Turbo, HT (150W) DDR4-2933,
  - 4) chłodzenie: 2 Standard Heatsinks for greater than 125W CPUs (no GPU)
  - 5) wentylatory: 6 Performance Fans for R740/740XD
  - 6) pamięć: 512 GB Memory for 2 CPUs, 16 x 32GB RDIMM, 2933MT/s, Dual Rank,
  - 7) możliwość podłączenia macierzy Raid: C7, Unconfigured RAID for HDDs or SSDs (Mixed Drive Types Allowed),
  - 8) pierwsza karta kontrolera RAID: PERC H740P RAID Controller, 8Gb NV Cache, Adapter, Low Profile,
  - 9) dyski twarde: 2 x 480 GB SSD SAS Mix Use 12Gbps 512e 2.5in Hot-plug Drive,
  - 10) zasilacz: Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), 1100W,
  - 11) przewód zasilający: 2x Rack Power Cord 2M (C13/C14 12A),
  - 12) karta typu riser: Risers with up to 6 x 8 PCIe Slots + 2 x 16 PCIe Slot,
  - 13) oprogramowanie do zarządzania systemem.: iDRAC9 Enterprise, iDRAC Legacy Password,
  - 14) karta sieciowa: Intel X550 Quad Port 10GbE, Base-T, rNDC, Network Daughter Card,
  - 15) dodatkowe karty sieciowe: 2 x Intel X710 Quad Port 10Gb DA/SFP+ Ethernet, Converged Network Adapter PCIe Full Height,
  - 16) dodatkowa karta sieciowa: 1 x Intel X710 Quad Port 10GbE, Base-T, PCIe Adapter, Full Height,
  - 17) osłona przednia: PowerEdge 2U Bezel,
  - 18) szyny montażowe do stojaka: ReadyRails™ Sliding Rails With Cable Management Arm,
  - 19) urządzenia optyczne: Internal DVD+/-RW, SATA,
  - 20) akcesoria: Internal Dual SD Module with 2 x 32 GB microSDHC/SDXC Card for embedded virtualization options,
  - 21) akcesoria: USB 3.0 for R740,
  - 22) podstawowa gwarancja: 5 Years ProSupport Next Business Day Onsite Service,
  - 23) ochrona danych: Keep Your Hard Drive, 5 Years.
3. Wykonawca będzie zobowiązany najpóźniej w dniu dostawy ww. serwera do przedstawienia opisu warunków świadczenia serwisu gwarancyjnego i usług pomocy technicznej.
4. Faktura oraz gwarancja muszą być wystawione na Zamawiającego – Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.

#### **Rozdział V – Termin wykonania przedmiotu zamówienia**

Termin wykonania dostawy – do 4 tygodni od daty otrzymania zlecenia.

#### **Rozdział VI – Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie § 23 pkt. 3) – 8) Regulaminu, w tym, w terminie składania ofert nie widnieją w Krajowym Rejestrze Długów [§23 pkt. 4) Regulaminu]. Zamawiający dokona weryfikacji podstawy wykluczenia z postępowania w zakresie braku ujawnienia w Krajowym

Rejestrze Długów po sprawdzeniu Krajowego Rejestru Długów. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania wskazanych w § 23 pkt. 5) i 6) Regulaminu Zamawiający żąda złożenia dokumentów wymienionych w Rozdziale VII ust.1 pkt. 2) i 3) SIWZ.

2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają niżej opisane warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:  
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie;
  - 2) warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia:  
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie;
  - 3) warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:  
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie;
  - 4) warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej:  
Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.
3. Zamawiający wezwie Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia brakujących dokumentów i oświadczeń oraz do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż PLN należy przeliczyć wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
5. Zamawiający może dokonać sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

<b>Rozdział VII – Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego</b>
---

1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia:
  - 1) FORMULARZA OFERTY, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do SIWZ;
  - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument składa każdy z tych Wykonawców);
  - 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego) potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) oryginału oświadczenia producenta o przejęciu zobowiązań związanych ze świadczeniem usług gwarancyjnych sprzętu w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych przez Wykonawcę.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 2), 3) składa każdy z Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia (indywidualnie);
- 2) formularz oferty wskazany w ust. 1 pkt. 1) niniejszego Rozdziału składane są wspólnie,
3. Postanowienia dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia w ich imieniu umowy. Pełnomocnictwo, w oryginale, lub w formie kopii poświadczonej notarialnie musi zostać załączone do oferty. W toku postępowania Zamawiający będzie kontaktował się wyłącznie z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie z poszczególnymi Wykonawcami. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna wskazywać jako Wykonawcę wszystkie podmioty ubiegające się wspólnie o udzielenie zamówienia;
  - 2) pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wskazywać pełnomocnika; wymieniać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz każdy z tych Wykonawców musi potwierdzić podpisem ustanowienie pełnomocnictwa (włącznie z podpisem podmiotu umocowanego na podstawie pełnomocnictwa, jeżeli jest on jednym z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Ponadto dokument pełnomocnictwa w szczególności powinien wskazywać zakres umocowania, tj. określać, czy pełnomocnik jest uprawniony do:
    - a) złożenia oferty w imieniu wszystkich Wykonawców i reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy w ich imieniu, czy też
    - b) złożenia oferty w imieniu wszystkich Wykonawców i reprezentowania ich w postępowaniu;
  - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia. W przypadku spółek cywilnych należy dołączyć umowę spółki cywilnej regulującej sposób reprezentacji spółki na zewnątrz;
  - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani do złożenia wraz z ofertą umowy regulującej zasady współpracy tych Wykonawców. Treść umowy musi określać: cel działania, okres ważności umowy, zakres umocowania, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z tych Wykonawców, zapis o solidarnej odpowiedzialności Wykonawców za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia określonej w art. 366 Kodeksu cywilnego.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wskazanych w ust.1 pkt. 2) i 3) – składa dokument lub dokumenty, potwierdzające, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składani ofert.
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów (wskazanych w ust. 4 niniejszego rozdziału), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca

ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Każdy z Wykonawców jest zobowiązany złożyć dokumenty wymagane przez Zamawiającego w jednej z następujących form:
  - 1) oryginały;
  - 2) kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę; (osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego) lub jego upoważnionego przedstawiciela (pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii).
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Zamawiający wezwie Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia brakujących dokumentów i oświadczeń oraz do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty lub rażąco niskiej ceny.
11. Zamawiający może poprawić błędy w złożonych ofertach, o ile nie powoduje to istotnych zmian w treści oferty, a także błędy rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający poprawi błędy rachunkowe będące następstwem nieprawidłowo przeprowadzonych działań arytmetycznych, które naruszają stosowanie reguł matematycznych – nieprawidłowy wynik uzyskany z błędnie wykonanego dodawania, odejmowania, mnożenia lub dzielenia.

## **Rozdział VIII – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Niniejsza SIWZ jest zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: [www.port.gdynia.pl](http://www.port.gdynia.pl); w zakładce: „Przetargi”, „Przetargi nieelektroniczne”. Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczące treści SIWZ oraz modyfikacje treści SIWZ w przypadku ich dokonania.
2. Wszelkiego rodzaju: oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, zwane dalej „korespondencją” Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie w formie pisemnej, faksem na nr (58) 627 – 47 – 65 lub w formie elektronicznej (na adresy e-mail podane w ust. 4 niniejszego Rozdziału).
3. W przypadku przekazywania korespondencji w formie faksu lub elektronicznej uważa się ją za doręczoną w dniu odebrania jej w tej formie przez drugą stronę. Na żądanie drugiej strony, Zamawiający lub Wykonawca, niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania poprzez przesłanie kopii faksu z podaną datą wpłynięcia lub potwierdzenia z poczty elektronicznej.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - 1) Pan Piotr Tretyn (sprawy merytoryczne)  
tel. (58) 621 – 34 – 49, e-mail: [p.tretyn@port.gdynia.pl](mailto:p.tretyn@port.gdynia.pl)
  - 2) Pan Karol Janowski (sprawy formalne)  
tel. (58) 627 – 45 – 18, fax. (58) 627 – 47 – 65, e-mail: [k.janowski@port.gdynia.pl](mailto:k.janowski@port.gdynia.pl)
  - 3) Pan Mikołaj Grabowski (sprawy formalne)

tel. (58) 627 – 47 – 86, e-mail: m.grabowski@port.gdynia.pl

5. Zamawiający zaleca, aby korespondencję w formie elektronicznej przysyłać jednocześnie na wszystkie ww. adresy e-mail.

#### **Rozdział IX – Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą tylko raz w toku postępowania. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą również samodzielnie, bez wezwania ze strony Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, to Zamawiający może wybrać kolejną ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

#### **Rozdział X – Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca złoży ofertę na realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ, sporządzając ofertę cenową według wzoru zawartego w FORMULARZU OFERTY stanowiącym załącznik numer 1 do SIWZ.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub ofert alternatywnych powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego) lub jego upoważnionego przedstawiciela (pełnomocnictwo winno zostać złożone w formie oryginału lub poświadczony notarialnie kopii).
5. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty – przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami ust.13 niniejszego Rozdziału, a koperta dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
7. Przed sporządzeniem oferty Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z informacjami o przedmiocie zamówienia przekazanymi przez Zamawiającego w materiałach przetargowych.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do SIWZ oraz pisma i oświadczenia Wykonawcy muszą być opieczetowane pieczęcią firmową Wykonawcy oraz podpisane przez umocowanego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, zgodnie z wymaganiami SIWZ. W przypadku braku pieczętki imiennej, umocowany przedstawiciel (przedstawiciele) Wykonawcy zobowiązany jest złożyć jedynie czytelny podpis.
10. Dokumenty składane w formie kserokopii muszą być poświadczone na każdej stronie, zawierając informację „za zgodność z oryginałem”, przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców występujących wspólnie – przez Pełnomocnika.



11. Kopertę, w której będzie się znajdować oferta należy oznaczyć danymi adresowymi do korespondencji zgodnie z danymi Wykonawcy wyszczególnionymi w załączniku nr 1 „formularz oferty”.
12. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz połączone w sposób uniemożliwiający ich przypadkowe zdekompletowanie, a ich łączna liczba powinna być podana w formularzu oferty.
13. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie z napisem:

Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.  
ul. Rotterdamska 9, 81-337 Gdynia,  
Dział Zarządzania Nieruchomościami, pok. nr 330  
Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na  
**Dostawę serwera Dell PowerEdge R740**  
Nie otwierać przed dniem 19.10.2020 r. godz. 10:30.
- W przypadku braku powyższego opisu na kopercie, Zamawiający będzie traktował taką ofertę jako „zwykłą” korespondencję i nie ponosi odpowiedzialności za jej otwarcie przed terminem otwarcia ofert.
14. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i obejmować realizację całości przedmiotu zamówienia.
15. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.
16. Zamawiający nie przewiduje dodatkowej aukcji elektronicznej.

#### **Rozdział XI – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zarządu Morskiego Portu Gdynia S.A. przy ul. Rotterdamskiej 9 w Kancelarii Ogólnej, pokój nr 20.
2. Dzień i godzinę złożenia oferty określa się według dnia i godziny wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej ZMPG S.A.
3. Oferty należy złożyć w terminie do dnia **19.10.2020 r. do godziny 10:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w budynku ZMPG S.A. w sali nr 121 w dniu **19.10.2020 r. o godz. 10:30**. Otwarcie ofert jest jawne.

#### **Rozdział XII – Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Składając ofertę, należy określić, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, całkowitą cenę ryczałtową netto i brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Od Wykonawcy wymagane jest przeanalizowanie treści SIWZ oraz obliczenie ceny z należytą starannością.
3. Ryczałtowa cena podana w ofercie musi być ostateczna, kompletna, jednoznaczna, nadto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej SIWZ, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji całości zamówienia.
4. Cena oferty powinna być podana w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Sposób zapłaty i rozliczenia Stron z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia, określone zostały we wzorze zlecenia stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

#### **Rozdział XIII – Opis kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tego kryterium i sposobu oceny ofert**

1. Przy ocenie oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium, jakim jest ryczałtowa cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

2. W celu przydzielenia punktów za cenę Zamawiający:
  - 1) ustali ofertę o najniższej cenie i przydzieli jej najwyższą ilość punktów, tj. 100 punktów;
  - 2) pozostałym ofertom przydzieli punkty za cenę według udziału procentowego najniższej ceny w stosunku do ceny danej oferty, tj. wg wzoru:

$$(C) = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

$C_n$  – całkowita cena ryczałtowa brutto – najniższa spośród badanych ofert;

$C_b$  – całkowita cena ryczałtowa brutto – oferty badanej.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
  - 1) odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Regulaminie;
  - 2) odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SIWZ;
  - 3) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryterium oceny (uzyskała największą liczbę punktów).
4. Waluta ceny – PLN.

#### **Rozdział XIV – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom za kryterium oceny ofert;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda dostarczenia przed zawarciem umowy na realizację przedmiotu zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **Rozdział XV – Wzór zlecenia**

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zostały zawarte we wzorze zlecenia stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

#### **Rozdział XVI – Materiały przetargowe**

1. Materiały przetargowe mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu sporządzenia oferty na niniejszy przedmiot zamówienia.
2. Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ należy zgłaszać pisemnie na numer faksu (58) 627 – 47 – 65 lub pocztą elektroniczną na adresy wskazane w Rozdziale VIII ust. 4 SIWZ do **12.10.2020 r.** Zamawiający udzieli wyjaśnień, o których mowa w zdaniu poprzednim, w terminie do **14.10.2020 r.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania, zostanie opublikowana na stronie: [www.port.gdynia.pl](http://www.port.gdynia.pl), w zakładce „Przetargi” w ramach przedmiotowego postępowania.
3. Wszelkie uwagi dotyczące błędów lub niejasności w przekazanych materiałach przetargowych otrzymane w dniu wolnym od pracy lub po godzinie 15:00 w siedzibie Zamawiającego, będą

uważane za dostarczone dopiero w następnym dniu roboczym. Dniem roboczym w rozumieniu SIWZ jest dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Rozdział XVII – Inne postanowienia**

1. Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. zastrzega sobie:
  - 1) prawo zakończenia postępowania bez wyboru jakiegokolwiek z ofert,
  - 2) prawo modyfikacji niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert,
  - 3) prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
2. Zasady przeprowadzenia postępowania w zakresie nieobjętym treścią SIWZ, w szczególności przesłanki odrzucenia oferty, wykluczenia Wykonawcy oraz unieważnienia postępowania, określa „Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w Zarządzie Morskiego Portu Gdynia S.A.” dostępny na stronie internetowej Zamawiającego: [www.port.gdynia.pl](http://www.port.gdynia.pl).

## **Rozdział XVIII – Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych**

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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A. mający siedzibę w Gdyni przy ul. Rotterdamskiej 9,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pomocą adresu e-mail [iod@port.gdynia.pl](mailto:iod@port.gdynia.pl);
- 3) dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia sektorowego pod nazwą „Dostawa serwera Dell PowerEdge R740” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
- 4) odbiorcami danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy przechowywanie danych osobowych obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- 6) obowiązek podania danych osobowych w związku z niniejszym postępowaniem 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;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) osoby, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, posiadają:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
  - b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, jednak skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania,

- o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z SIWZ oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
- c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, jednak 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,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania;
- 9) osobom, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, nie przysługuje:
- a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **Rozdział XIX – Wykaz załączników do SIWZ**

ZAŁĄCZNIK NR 1	Formularz oferty
ZAŁĄCZNIK NR 2	Wzór zlecenia

**Załącznik numer 1 – Formularz oferty**

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**„Dostawę serwera Dell PowerEdge R740”**  
Numer sprawy: .....

....., dnia .....  
(miejscowość)

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Zamawiający:**  
**Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.**  
**ul. Rotterdamska 9**  
**81-337 Gdynia**

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa .....

Siedziba  
.....

Nr telefonu /fax.....

NIP.....

REGON.....

Strona www ..... e-mail .....

Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli korespondencja ma być przekazywana na adres inny niż siedziba Wykonawcy):  
.....

Oświadczamy, że przekazana przez **Zamawiającego** na podany wyżej adres korespondencja będzie dostarczona **Wykonawcy** skutecznie.

*\* Uwaga: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w danych dotyczących Wykonawcy należy wpisać wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie.*

**OFERTA**

Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę serwera Dell PowerEdge R740”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za całkowitą cenę ryczałtową netto ..... zł (słownie .....zł), VAT w wysokości ..... zł (słownie: .....zł), brutto: ..... zł (słownie: ..... zł).
2. Autoryzowanym partnerem serwisowym będzie .....

3. Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, nie wnosimy do niej zastrzeżeń, uzyskaliśmy od Zamawiającego wszystkie informacje niezbędne do sporządzenia oferty;
- 2) akceptujemy w pełni, bez zastrzeżeń czy ograniczeń, wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ oraz jej modyfikacje (w przypadku wyjaśnień lub modyfikacji treści SIWZ przez Zamawiającego);
- 3) upewniliśmy się co do prawidłowości i kompletności naszej oferty i ceny. Ryczałtowa całkowita cena brutto, o której mowa w ust. 1 pokrywa wszystkie nasze zobowiązania wynikające z zamówienia, a także wszystkie koszty, które mogą być konieczne dla właściwego wykonania jego przedmiotu;
- 4) spełniamy określone w Rozdziale VI SIWZ warunki udziału w postępowaniu;
- 5) wzór zlecenia stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach w nim określonych;
- 6) zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ;
- 7) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w SIWZ;
- 8) jesteśmy autoryzowanym partnerem w zakresie sprzedaży oferowanych urządzeń i posiadamy status partnerski;
- 9) oferowany sprzęt został wyprodukowany zgodnie z normami środowiskowymi ISO 9001:2000 oraz ISO 14000 oraz posiada deklarację CE;
- 10) oferowany sprzęt pochodzi z polskiego autoryzowanego kanału dystrybucyjnego producenta;
- 11) oferowany sprzęt jest fabrycznie nowy, wyprodukowany w 2020r, nieużywany, kompletny, wolny od wad konstrukcyjnych, materiałowych i wykonawczych, sprawny technicznie i gotowy do użycia oraz nie posiada założonych kontraktów serwisowych na inne podmioty;
- 12) wskazany w ust. 2 formularza oferty partner serwisowy posiada certyfikat ISO: 9001:2000;
- 13) oferowany sprzęt jest objęty serwisem producenta na terenie Polski, a wsparcie techniczne producenta jest świadczone w języku polskim.

4. Oferta przetargowa zawiera ..... ponumerowanych stron.

<p>Załącznikami do niniejszej oferty są:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. ....</li><li>5. ....</li><li>6. ....</li><li>7. ....</li><li>8. ....</li></ol>	<p>.....</p> <p>(Pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy)</p> <p>.....dnia, .....2020 r.</p>
--	--

DT-225/KJ/I/.../PT/2020

Gdynia, dnia .....r.

### **Wykonawca i adres**

Zarząd Morskiego Portu Gdynia S. A. zleca dostawę serwera Dell PowerEdge R740 zgodnego ze specyfikacją techniczną, o której mowa w Rozdziale IV ust. 2 SIWZ, stanowiącej załącznik do niniejszego zlecenia.

Szczegółowy zakres dostawy został określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z dnia .....r.

Termin wykonania dostawy – do 4 tygodni od daty otrzymania niniejszego zlecenia.

Wynagrodzenie za wykonanie dostawy, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....r., wynosi ..... zł (słownie: .....) i jest wynagrodzeniem ryczałtowym do którego zostanie naliczony obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Zapłata za wykonaną dostawę przedmiotu zlecenia nastąpi po wykonaniu dostawy przelewem w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę VAT na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.

Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego.

Faktura oraz gwarancja muszą być wystawione na Zamawiającego – Zarząd Morskiego Portu Gdynia S.A.

Przyjęcie niniejszego zlecenia do realizacji Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić pisemnie.

Nadzór nad realizacją prac ze strony Zamawiającego będzie pełnił Pan Piotr Tretyn, tel. 887 111 981.

Załączniki stanowiące integralną część zlecenia:

- 1) oferta Wykonawcy z dnia ..... r.,
- 2) SIWZ z dnia ..... r.

K/o:  
DT,  
ZNN.