



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZAMAWIAJĄCY ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU
CZĘŚCIOWYM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O NAZWIE:**

***Dostawa sprzętu komputerowego oraz komputerowych
urządzeń peryferyjnych***

SYGNATURA POSTĘPOWANIA: DZP-262-43/2020

Szczecin, dnia 30.11.2020 r.

KANCLERZ
Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie
mgr inż. Krzysztof Goralski

.....

Zatwierdzam

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Nazwa i dane kontaktowe do zamawiającego, podstawa prawna, dane dotyczące ogłoszenia umieszczonego w BZP, ochrona danych osobowych
Rozdział II	Komunikacja, formy złożenia oferty, oświadczeń i dokumentów, podpis elektroniczny
Rozdział III	Słownik CPV, wybór procedury, projekt
Rozdział IV	Oferty i dokumenty/oświadczenia składane wraz z ofertą, opis sposobu przygotowania oferty – zapisy właściwe dla każdej z części postępowania
Rozdział V	Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i katalog informacji przekazywanych przy ich użyciu - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania, jeśli wykonawca korzysta z elektronicznej formy złożenia oferty
Rozdział VI	Wycofanie oferty, oferta po terminie, związanie ofertą, jawność postępowania i tajemnica przedsiębiorstwa - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania
Rozdział VII	Termin złożenia ofert, otwarcie ofert, informacja z otwarcia ofert, oświadczenie o grupie kapitałowej - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania
Rozdział VIII	Podwykonawcy i podmioty trzecie - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania
Rozdział IX	Oferty wspólne - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania
Rozdział X	Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia żądane przez Zamawiającego, wezwanie do uzupełnienia
Rozdział XI	Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczania ceny oraz rozliczenia z wykonawcą
Rozdział XIII	Termin wykonania zamówienia, warunki gwarancji
Rozdział XIV	Wyjaśnienia treści siwz oraz jej modyfikacja
Rozdział XV	Zawarcie umowy o zamówienie publiczne w każdej części postępowania
Rozdział XVI	Środki ochrony prawnej
Rozdział XVII	Opis przedmiotu zamówienia

Załączniki:

1. Wzór umowy
2. Regulamin platformazakupowa.pl
3. Obowiązek informacyjny RODO

Dodatkowo do wykorzystania przez wykonawców:

Wzór formularza ofertowego;

Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

Wzór oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu;

Wzór oświadczenia o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej;

Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego.

ROZDZIAŁ I. Nazwa i dane kontaktowe do zamawiającego, podstawa prawna, dane dotyczące ogłoszenia umieszczonego w BZP, ochrona danych osobowych

Zamawiający:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

NIP 852-000-67-57

REGON 000288886

strona internetowa, na której zamieszczone są ogłoszenie, dokumenty i informacje dotyczące przedmiotowego postępowania: <https://bip.pum.edu.pl/artykuly/214/dostawy>

Platforma zakupowa: www.platformazakupowa.pl

telefony przetargi: (91) 48-00-778

(91) 48-00-779

e-mail przetargi: przetargi@pum.edu.pl

Wykonawca ma możliwość przysłać e-mail lub wiadomość za pośrednictwem platformy zakupowej przez całą dobę.

godziny urzędowania zamawiającego: od poniedziałku do piątku 7:30 do 15:30

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r.; poz. 1843 t.j.), zwana dalej „ustawą pzp”.

Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), ze zmianą Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018 r., poz. 1993), zwane dalej „**rozporządzeniem o dokumentach**”.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1320) ze zmianą Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1991), zwane dalej „**rozporządzeniem o środkach komunikacji elektronicznej**”

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 30.11.2020 r.

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie jako Administrator danych w myśl art. 13 i art. 14 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 przekazuje obowiązek informacyjny, stanowiący załącznik nr 3 do siwz. Wykonawca zobowiązany jest przekazać treść obowiązku informacyjnego pracownikom oraz podmiotom trzecim, delegowanym do realizacji tego zamówienia.

ROZDZIAŁ II. Komunikacja, formy złożenia oferty, oświadczeń i dokumentów, podpis elektroniczny

Z uwagi na stan zagrożenia epidemicznego w Polsce, zamawiający wprowadza w niniejszym postępowaniu komunikację elektroniczną, pozwalającą na komunikowanie się na odległość i na złożenie oferty elektronicznej, bez konieczności kontaktu osobistego pomiędzy pracownikami zamawiającego i pracownikami wykonawców. Złożenie oferty oraz wszystkich dokumentów i oświadczeń w postępowaniu, w formie pisemnej, tradycyjnej, jest zawsze możliwe. Jednakże ze względów bezpieczeństwa i w celu ułatwienia zamawiający zaleca skorzystanie z formy elektronicznej.

1. Komunikacja pomiędzy zamawiającym, a wykonawcami może odbywać się w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail, formularze na www.platformazakupowa.pl).
2. Wszelkie informacje, wezwania, powiadomienia, wnioski o wyjaśnienie treści siwz, inne wnioski, odpowiedzi na pytania, wyjaśnienia, itd. zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Przy komunikacji elektronicznej wszystkie dokumenty i oświadczenia **nie wymagające szyfrowania**, czyli dokumenty i oświadczenia składane po otwarciu ofert, mogą być składane przy użyciu formularzy, dostępnych na platformie zakupowej www.platformazakupowa.pl albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres przetargi@pum.edu.pl, poprzez „wyślij wiadomość” lub z dodaniem załączników.
4. Jeśli wykonawca chce skorzystać z komunikacji elektronicznej w niniejszym postępowaniu, to ofertę oraz dokumenty i oświadczenia (oświadczenie wstępne, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotów trzecich), składane wraz z ofertą, może złożyć wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej na www.platformazakupowa.pl, gdyż **wymagają one szyfrowania**. **Nie jest możliwe** przesłanie oferty, a także oświadczeń, zobowiązań podmiotów trzecich, pełnomocnictw i innych oświadczeń lub dokumentów, dołączanych do oferty i wysyłanych do upływu terminu składania ofert, za pośrednictwem poczty

- elektronicznej, gdyż taki sposób użycia środka komunikacji elektronicznej nie zapewnia szyfrowania.
5. Komunikacja poprzez www.platformazakupowa.pl, za pomocą przycisku „Wyślij wiadomość”, umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów, przy maksymalnej wielkości 150 MB.
 6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów, niewymagające szyfrowania składane są przez wykonawcę w formie pisemnej lub poprzez www.patformazakupowa.pl za pomocą przycisku „Wyślij wiadomość” lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres przetargi@pum.edu.pl jako załączniki. Oświadczenia, informacje, wnioski od wykonawców (np. wnioski o wyjaśnienie treści siwz, prośby o przekazanie protokołu postępowania, oświadczenie o przedłużeniu terminu składania ofert), mogą być też złożone do zamawiającego w treści wiadomości e-mail.
 7. Jeśli wykonawca skorzysta z formy komunikacji elektronicznej, to do podpisania oferty, oświadczenia wstępnego, dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozporządzeniu o dokumentach, poświadczania dokumentów i oświadczeń za zgodność z oryginałem oraz do podpisywania pełnomocnictw niezbędny jest **kwifikowany podpis elektroniczny**.
 8. **Uwaga !** Przy podpisywaniu oferty, oświadczeń i dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym wykonawca powinien zadbać o to, by przygotowaną ofertę, dokumenty i oświadczenia, gotowe do przekazania zamawiającemu, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i już ich nie edytować po podpisaniu. Jeśli wykonawca je edytuje, to dla zachowania integralności podpisu nie wystarczy zapisać edytowany plik. Należy wówczas wyedytowaną ofertę, oświadczenie, czy dokument ponownie podpisać elektronicznym podpisem elektronicznym. Brak ponownego podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym wyedytowanej oferty, oświadczenia lub dokumentu doprowadzi do braku integralności podpisu i może prowadzić do odrzucenia oferty.
 9. Oświadczenia woli, składane przez zamawiającego i wykonawcę uważa się za złożone z chwilą, gdy doszły do adresata w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią. Odwołanie takiego oświadczenia jest skuteczne, jeżeli doszło z tym oświadczeniem lub wcześniej.
 10. Datą wpłynięcia oświadczenia lub informacji do zamawiającego lub wykonawcy jest data i godzina jego faktycznego dotarcia do adresata, w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jego treścią. Nie zapoznanie się adresata z treścią oświadczenia lub informacji, z uwagi na ustalone godziny urzędowania zamawiającego lub wykonawcy nie wstrzymuje biegu terminów.

11. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są pracownicy Działu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ III. Słownik CPV, wybór procedury, projekt

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy PZP.
2. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia jest mniejsza niż kwoty, określone w przepisach, wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
3. Niniejsza specyfikacja podlega udostępnieniu w formie pliku do pobrania na stronie internetowej Zamawiającego: <https://bip.pum.edu.pl/artykuly/214/dostawy> oraz www.platformazakupowa.pl, od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Przedmiotem postępowania (zamówienia) jest:
Dostawa sprzętu komputerowego oraz komputerowych urządzeń peryferyjnych
5. Zamówienie jest podzielone na 3 części:
Część 1: Skaner dokumentów i licencja oprogramowania
Część 2: Drukarka kodów kreskowych i skaner kodów kreskowych
Część 3: Drukarka etykiet, projektor multimedialny i dyski USB
6. Wspólnotowy Słownik Zamówień CPV: 30232000-4 Sprzęt peryferyjny
Część 1:
30216110-0 Skanery komputerowe
48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
Część 2:
35126000-3 Urządzenia do skanowania kodów kreskowych
Część 3:
30174000-9 Maszyny produkujące etykiety
32322000-6 Urządzenia multimedialne
37453300-1: Dyski
7. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 24aa ustawy pzp w każdej z części. Zgodnie ze wskazaną procedurą zamawiający dokona oceny ofert w każdej z części, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta w danej części została najwyżej oceniona nie podlega wykluczeniu z postępowania. Jeśli wykonawca wybrany w danej części uchyli się od podpisania umowy lub nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, złożonych na daną część.
8. Kod NUTS - PL424 Miasto Szczecin.

9. Zamówienie współfinansowane jest w ramach projektu „Integracja - Zintegrowany rozwój Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie” – umowa nr POWR.03.05.00-00-Z047/18 z dn. 05.06.2019 r.

ROZDZIAŁ IV. Oferty i dokumenty/oświadczenia składane wraz z ofertą, opis sposobu przygotowania oferty – zapisy właściwe dla każdej z części postępowania

1. **Oferta**, składana w niniejszym postępowaniu, na każdą z części jest zobowiązaniem wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami zamawiającego, wyrażonymi w siwz, na warunkach wskazanych przez zamawiającego, wykonania zamówienia, za określoną w formularzu ofertowym cenę.
2. Na ofertę składają się: oświadczenie wykonawcy co do spełnienia na rzecz zamawiającego określonego w niniejszej siwz świadczenia, w zadeklarowany sposób i za oferowaną cenę, oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty i oświadczenia.
3. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
4. Zamawiający przekazuje **wzór formularza ofertowego** do wykorzystania przez wykonawców. Wykonawcy mogą go nie wykorzystać i sporządzić ofertę na własnym formularzu, pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w siwz oraz warunkom określonym w ustawie pzp.
5. Oferty i oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wraz z ofertą wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - a) **wstępne oświadczenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;**
 - b) zobowiązanie podmiotów trzecich, jeśli wykonawca będzie polegał na ich potencjale.
7. **Ofertę, a także wszelkie oświadczenia i dokumenty, składane wraz z ofertą sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem albo w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
8. Jeśli wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami elektronicznie, czyni to za pośrednictwem formularza na www.platformazakupowa.pl.
9. Jeżeli wykonawca składa ofertę pisemnie zaleca się, by zamieścić ofertę w zamkniętej kopercie, zawierającej oznaczenie: „Dostawa sprzętu komputerowego” oraz „Nie otwierać przed **10.12.2020 r. godz. 10:10**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy.
10. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być sporządzone w formie pisemnej z podpisem osób upoważnionych do reprezentacji wykonawcy albo w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym i być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem

- przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
11. Zaleca się by w formularzu ofertowym wykonawcy wpisali dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od zamawiającego i osoby do bieżącego kontaktu z zamawiającym.
 12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 13. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z części przedmiotowego postępowania.
 14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 15. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień podobnych.
 16. W przedmiotowym postępowaniu nie zostanie przeprowadzona aukcja elektroniczna.
 17. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
 18. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
 19. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ V. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i katalog informacji przekazywanych przy ich użyciu - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania, jeśli wykonawca korzysta z elektronicznej formy złożenia oferty

1. Ofertę, oświadczenia wstępne, pełnomocnictwa, oświadczenia i dokumenty, składane wraz z ofertą można złożyć wyłącznie za pośrednictwem platformy www.platformazakupowa.pl.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty** dostępnego na www.platformazakupowa.pl.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne, dotyczące ofert opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej siwz, a także dostępny jest na <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>. Przed złożeniem oferty wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu.
4. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s; platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do 10 plików lub spakowanych folderów, przy maksymalnej wielkości 150 MB.
6. W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki, po np. 150 MB każda.

7. Instrukcja pakowania plików i inne instrukcje są dostępne pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza oraz zaplanowanie złożenia oferty z odpowiednim wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.
9. Za datę przekazania oferty i dokumentów/oświadczeń składanych wraz z ofertą przyjmuje się datę ich przekazania w systemie, poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
10. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ogłoszeniu, i siwz dokumenty - w tym także załączniki właściwe dla danej części postępowania, oświadczenie wstępne, ewentualne pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu trzeciego, w postaci elektronicznej.
11. Po wypełnieniu **Formularza składania oferty** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
12. Oferta i dokumenty/oświadczenia składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. Taki podpis na platformie zakupowej wykonawca może złożyć:
 - bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu lub/i
 - dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty** (po kliknięciu w przycisk „**Przejdź do podsumowania**”).
13. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego **na każdym dokumencie osobno**:
 - Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty na www.platformazakupowa.pl,
 - Kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,
 - Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
 - Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
 - pobrać plik w formacie XML,
 - po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo
 - uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,
 - Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - ✓ brak podpisu na dokumencie XML,
 - ✓ podpis kwalifikowany utracił ważność,



- ✓ niewłaściwy formatu podpisu,
 - ✓ użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - ✓ zmodyfikowano plik XML,
 - ✓ załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
- niezależnie od wyświetlonego komunikatu wykonawca może kliknąć przycisk „**Złóż ofertę**”, aby zakończyć etap składania oferty,
 - następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
 - ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z www.platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty (Uwaga ! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofania poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany, to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność),
 - w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na www.platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

ROZDZIAŁ VI. Wycofanie oferty, oferta po terminie, związanie ofertą, jawność postępowania i tajemnica przedsiębiorstwa - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania

1. Wykonawca może złożoną pisemnie ofertę zmienić lub wycofać przed terminem składania ofert:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie oznaczonej jak w rozdziale IV ust. 9 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian. Zaleca się, by oświadczenie i ewentualne zmiany wykonawca zamieścił w zamkniętej kopercie oznaczonej jak w rozdziale IV ust. 9 z dopiskiem „zmiany”.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę złożoną elektronicznie za pośrednictwem **Formularza składania oferty**.
3. Z uwagi na to, że oferta w formie elektronicznej, składana za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl jest zaszyfrowana, nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.
4. Złożenie nowej oferty elektronicznej powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

5. Jeśli wykonawca składający ofertę elektroniczną jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
6. Jeżeli oferta elektroniczna składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę, (niezalogowany lub nieposiadający konta), to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adresem e-mail, podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
7. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku ust. 5 tiret pierwszy jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
8. Wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert w postępowaniu.
9. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.
10. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.
11. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia jest jawne. Zasada jawności, o której mowa w zdaniu pierwszym, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
12. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane, oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
14. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
15. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty, przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku. W ofercie składanej pisemnie wykonawca powinien w sposób wyraźny

oznaczyć elementy oferty, które zastrzega jako tajemnicę przedsiębiorstwa, lub wydzielić je i umieścić w osobnej kopercie, tak by uniknąć przypadkowego ich ujawnienia.

16. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 08 stycznia 2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
17. Jeżeli wykonawca zdecyduje o przedłużeniu ważności oferty, oświadczenie woli w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą musi zostać złożone zamawiającemu przed upływem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ VII. Termin złożenia ofert, otwarcie ofert, informacja z otwarcia ofert, oświadczenie o grupie kapitałowej - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania

1. Oferty w formie pisemnej należy złożyć do dnia **10 grudnia 2020 r. do godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego mieszczącej się **w Szczecinie przy ulicy Rybackiej 1, w Kancelarii Ogólnej PUM (parter, pok. nr 7)**. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
2. Oferty w formie elektronicznej należy złożyć do dnia **10 grudnia 2020 r. do godz. 10:00** na www.platformazakupowa.pl.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w dniu **10 grudnia 2020 r. o godz. 10:10 OnLine**.
4. W związku z obecną sytuacją epidemiczną zamawiający informuje o braku możliwości osobistego uczestnictwa w otwarciu ofert. Zasada jawności sesji otwarcia ofert będzie realizowana OnLine. Wszystkie informacje z otwarcia ofert będą niezwłocznie zamieszczane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Do obejrzenia transmisji OnLine w czasie rzeczywistym, nie jest wymagane posiadanie konta. Dostęp do transmisji na żywo możliwy będzie z poziomu przeglądarki internetowej, po użyciu linku do transmisji video-spotkania, opublikowanego przez zamawiającego na stronie internetowej prowadzonego postępowania, z wyprzedzeniem nie później niż na 12 godzin przed terminem otwarcia ofert.
6. Otwarcie ofert będzie rejestrowane dla celów dowodowych.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. System www.platformazakupowa.pl będzie automatycznie numerował oferty. Po upływie terminu wyznaczonego na otwarcie ofert zostaną one automatycznie odszyfrowane. Otwarcie ofert nastąpi w kolejności, w jakiej zostały one złożone.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.platformazakupowa.pl informacje dotyczące: kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w

- terminie, cen, okresu gwarancji i rękojmi, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
10. Wykonawca, bez wezwania ze strony zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert złoży **oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej**. Jeśli wykonawca przynależy do grupy kapitałowej wspólnie z innym wykonawcą, który złożył ofertę w postępowaniu, wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku ofert wspólnych oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej i ewentualne dowody na brak zakłócenia konkurencji składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawca nie jest zobowiązany do składania oświadczenia o grupie kapitałowej, jeśli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
 11. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej może zostać złożone **w formie pisemnej, z podpisem odręcznym lub w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Oświadczenie elektroniczne może zostać do zamawiającego przesłane w formie załącznika elektronicznego za pośrednictwem platformy www.platformazakupowa.pl, lub za pośrednictwem e-maila przetargi@pum.edu.pl.
 12. Zamawiający przekazuje wzór oświadczenia o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej do wykorzystania przez wykonawców. Wykonawcy mogą go nie wykorzystać i sporządzić oświadczenie na własnym formularzu, pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w siwz oraz warunkom określonym w ustawie PZP.

ROZDZIAŁ VIII. Podwykonawcy i podmioty trzecie - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania

1. Jeśli zamawiający zamierza przy realizacji zamówienia powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy(om), zamawiający żąda wskazania tej części zamówienia oraz podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. Zamawiający żąda, by wykonawca, w oświadczeniu o braku podstaw do wykluczenia zawarł informacje o braku podstaw do wykluczenia podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia.
3. W przypadku zmiany w trakcie wykonywania zamówienia podwykonawców wskazanych w ofercie, wykonawca przedstawi zamawiającemu oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia nowych podwykonawców.

4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca zobowiązany będzie zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
6. Podmiotem trzecim w niniejszym zamówieniu jest każdy podmiot, na zdolnościach zawodowych którego polega Wykonawca, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
8. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu wstępnym, składanym wraz z ofertą.
9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie podmiotów trzecich musi być złożone już wraz z ofertą Wykonawcy.
10. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia.
11. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda informacji zawierającej dane dotyczące: zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
12. Jeżeli zdolności zawodowe podmiotu, na zdolnościach którego polega Wykonawca nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub wobec tego podmiotu zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności zawodowe, wymagane przez Zamawiającego.

13. Zamawiający przekazuje wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do wykorzystania przez wykonawców. Wykonawcy mogą go nie wykorzystać i sporządzić zobowiązanie na własnym formularzu, pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w siwz oraz warunkom określonym w ustawie PZP.

ROZDZIAŁ IX. Oferty wspólne - zapisy właściwe dla każdej z części postępowania

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Upoważnienie do złożenia oferty albo do złożenia oferty i podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego powinno jasno wynikać z treści pełnomocnictwa.
3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo, w formie pisemnej, albo w postaci elektronicznej, opatrzone podpisem elektronicznym w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Zaleca się by w formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną wpisali dane teleadresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego (do którego z podmiotów) i osoby do bieżącego kontaktu z Zamawiającym.
5. Sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) **oferta** – składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, jako jeden dokument, w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - b) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** - składa we własnym imieniu każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - składa pełnomocnik w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - d) **oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej** - składa we własnym imieniu każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale.

ROZDZIAŁ X. Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty i oświadczenia żądane przez Zamawiającego, wezwanie do uzupełnienia

1. O udzielenie zamówienia publicznego w każdej z części niniejszego postępowania mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12)-23) oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy pzp.
W przypadku ofert wspólnych brak podstaw do wykluczenia musi wykazać każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia.**
Oświadczenie wykonawca składa **wraz z ofertą w oryginale pisemnie lub elektronicznie.**
W przypadku ofert wspólnych oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną i każdy z nich samodzielnie je podpisuje.
Jeżeli wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, jest zobowiązany do złożenia wyłącznie jednego oświadczenia o braku podstaw wykluczenia, właściwego dla wszystkich części, na które wykonawca składa ofertę.
2. O udzielenie zamówienia publicznego **w zakresie części 1 zamówienia** - mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w postaci należytego wykonania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej jednej dostawy, odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. Za dostawę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uzna dostawę skanerów dokumentów wraz z licencjami oprogramowania, o wartości łącznej przynajmniej 50 000,00 zł brutto.
W przypadku ofert wspólnych doświadczeniem musi wykazać się jeden z wykonawców składających ofertę wspólną. Zamawiający nie dopuszcza łączenia doświadczeń, w celu wspólnego wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu;
3. **W zakresie części 2 i 3 zamówienia zamawiający nie stawia** warunku doświadczenia.
4. Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie w zakresie spełniania warunku udziału w postępowaniu.**
Oświadczenie wykonawca składa **wraz z ofertą w oryginale pisemnie lub elektronicznie.**
W przypadku ofert wspólnych oświadczenie składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców.
5. Wykonawca, **bez wezwania ze strony zamawiającego**, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert złoży oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej. Jeśli wykonawca przynależy do grupy kapitałowej wspólnie z innym wykonawcą, który złożył ofertę/ofertę częściową w postępowaniu, wraz ze złożeniem oświadczenia może

przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku ofert wspólnych oświadczenie i ewentualne dowody składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną i każdy z nich samodzielnie je podpisuje.

Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej musi zostać złożone **w oryginale pisemnie lub elektronicznie.**

6. Zamawiający **nie będzie wzywał wykonawcy**, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu z postępowania w trybie art. 26 ust. 2 ustawy pzp.
7. W przypadku, gdy wykonawca nie złożył oświadczeń lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. W przypadku, gdy wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Wykonawcy zagraniczni: Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą oświadczeń o których mowa w niniejszym rozdziale.

ROZDZIAŁ XI. Kryteria oceny ofert i opis sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty w każdej części postępowania będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Ranga
1.1.	<p>Cena „C”</p> <p>Wartość punktowa jest obliczana wg wzoru:</p> $\frac{C_n}{C_b} \times 100 \times R$ <p>gdzie:</p> <p>R – ranga ocenianego kryterium (60%), C_n - cena najniższa, C_b - cena badana,</p>	60%

	W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 punktów.	
1.2.	<p>Termin dostawy „T”</p> <p>Wartość punktowa w tym kryterium zostanie następnie obliczona wg wzoru:</p> $\frac{T_n}{T_b} \times 100 \times R$ <p>gdzie:</p> <p>R – ranga ocenianego kryterium (40%) T_n – termin najkrótszy T_b – termin w ofercie badanej</p> <p>W tym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 punktów.</p>	40%

- Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w każdej części w terminie maksymalnym **do 21 dni od daty podpisania**. Minimalny termin zamówienia, w każdej z części to 5 dni.

W kryterium „termin dostawy” wykonawca podaje w ofercie termin, w jakim zrealizuje zamówienie, wyrażony w dniach (np.: 10 dni, 15 dni, 20 dni).

W przypadku zaoferowania terminu dostawy krótszego niż 5 dni, zamawiający do oceny oferty w tym kryterium weźmie pod uwagę najkrótszy zakładany okres, tj. 5 dni i za taki termin dostawy przyzna punkty, natomiast termin dostawy, zaoferowany przez wykonawcę w formularzu ofertowym zostanie wpisany do umowy.

- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwięcej punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria i przyjętą metodę oceny ofert. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty 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 najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Po powzięciu przez zamawiającego podejrzenia, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości, co do możliwości wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia powiększonej o VAT, lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny w oparciu o elementy ujęte w ustawie pzp.

5. Zamawiający odrzuci oferty, po wystąpieniu przesłanek określonych art. 89 ustawy pzp.
6. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek opisanych w art. 93 ustawy pzp.

ROZDZIAŁ XII. Opis sposobu obliczania ceny oraz rozliczenia z wykonawcą

1. Wykonawca, składając ofertę na każdą z części postępowania podaje cenę w PLN, zawierającą także stawkę podatku VAT. Wykonawca podaje w każdej części zamówienia cenę jednostkową za każdy element zamówienia w danej części, wartość pomnożoną przez ilość zamawianych sztuk danego elementu zamówienia, stawkę i kwotę podatku VAT oraz cenę łączną za dany element zamówienia w danej części. Cena za wykonanie zamówienia w każdej z części powinna być sumą wszystkich elementów zamówienia w danej części.
2. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
3. W cenie wykonawca ujmie wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności:
 - 1) dostarczenie przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego i wniesienie,
 - 2) zabranie opakowań,
 - 3) zapewnienie serwisu gwarancyjnego,
 - 4) podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty, chyba że zachodzą przesłanki uprawniające Wykonawcę do zastosowania innej stawki podatku, co Wykonawca powinien udokumentować w swojej ofercie przez złożenie dokumentu /oświadczenia/ uprawniającego do jego zastosowania.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą na daną część postępowania załącznika, zawierającego specyfikację oferowanego sprzętu, gdyż wymieniony w ofercie sprzęt musi odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia, niecelowe jest zaś przepisywanie przez wykonawcę parametrów wymienionych przez zamawiającego.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informację o tym wykonawca podaje w ofercie.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walucie obcej.

7. Zamawiający zapłaci wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia na podstawie jednej faktury końcowej, wystawionej po zrealizowaniu zamówienia, a w każdej części. Na fakturze wykonawca wymieni wszystkie dostarczone w danej części elementy.
8. Zamawiający akceptuje faktury elektroniczne. Adres do przesyłania faktur elektronicznych: kwestura@pum.edu.pl.

ROZDZIAŁ XIII. Termin wykonania zamówienia, warunki gwarancji

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w każdej części w terminie maksymalnym do 21 dni od daty podpisania umowy. Termin dostawy stanowi kryterium oceny ofert i wykonawca w każdej części może zaproponować krótszy termin dostawy.
2. Wymagany okres gwarancji na przedmiot zamówienia w części 1 i 2 wynosi 12 miesięcy, zaś na przedmiot zamówienia w części 3 wynosi 24 miesiące.
3. W przypadku zgłoszenia przez zamawiającego wystąpienia uszkodzenia/awarii/usterki/wady, czas reakcji od chwili zgłoszenia – max. 48 godzin od momentu zgłoszenia. Wykonawca usunie uszkodzenie/awarię/usterkę/wadę niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia powiadomienia o jej wystąpieniu, a jeśli okres usunięcia uszkodzenia/awarii/usterki/wady będzie dłuższy, Wykonawca zapewni na ten czas bezpłatnie sprzęt zastępczy tej samej klasy i funkcjach.
4. Naprawy dokonywane będą w dni powszednie w godzinach **7:30-15:30** w miejscu, w którym sprzęt jest używany, chyba że sprzeciwia się temu istota uszkodzenia/awarii/usterki/wady lub naprawa w innym miejscu będzie przeprowadzona szybciej.
5. W przypadku dokonania naprawy w innym miejscu niż miejsce używania przedmiotu zamówienia, koszt i ryzyko uszkodzenia lub utraty od chwili wydania wadliwego towaru upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy do chwili odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego ponosi Wykonawca.
6. Wykonawca potwierdza pisemnie na karcie gwarancyjnej odbiór sprzętu do naprawy i jego zwrot po naprawie.
7. Zgłoszenia uszkodzenia/awarii/usterki/wady Zamawiający będzie dokonywał e-mailem na adres Wykonawcy lub telefonicznie. Do dokonania zgłoszenia uprawnieni są pracownicy Zamawiającego.
8. Czas przestoju przekraczający maksymalny czas naprawy powoduje przedłużenie gwarancji.
9. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę uszkodzenia/awarii/usterki/wady w wyznaczonym terminie Zamawiający może zlecić ich usunięcie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.

10. Liczba napraw tego samego elementu, uprawniająca do jego wymiany na nowy – max. 3 naprawy.

ROZDZIAŁ XIV. Wyjaśnienia treści siwz oraz jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na www.platformazakupowa.pl.
3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania wykonawców, ani wizji lokalnej.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę siwz zamawiający zamieści na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XV. Zawarcie umowy o zamówienie publiczne w każdej części postępowania.

1. W przypadku dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w każdej z części postępowania z wykonawcą zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, chyba że w danej części postępowania zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana w danej części postępowania uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert w tej części postępowania.
4. W każdej części zamówienia zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W tym celu, zamawiający przekaże wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej), plik umowy do podpisania. Po opatrzeniu umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy umowa zostanie przekazana zamawiającemu, który także podpisze ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Dopuszczalne jest także podpisanie umowy przez jedną ze stron podpisem elektronicznym i podpisem odręcznym przez drugą stronę, gdyż zgodnie z treścią art. 78¹ § 2 Kodeksu cywilnego podpis własnoręczny i podpis elektroniczny są równoważne.
5. Umowa w każdej z części postępowania może także zostać zawarta w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ XVI. Środki ochrony prawnej

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje od następujących czynności zamawiającego:
 - 1) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu. Adres do wniesienia odwołania w formie pisemnej: ul. Postępu 17a; 02-676 Warszawa.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień siwz, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub siwz na stronie internetowej.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 niniejszego rozdziału wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
9. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub

zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 pzp.

ROZDZIAŁ XVII. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego i komputerowych urządzeń peryferyjnych, według parametrów minimalnych podanych w niniejszym rozdziale.

Część 1

1. Przedmiotem zamówienia w części 1 jest dostawa 16 sztuk skanerów dokumentów oraz 14 sztuk licencji oprogramowania według parametrów minimalnych podanych poniżej.
2. Zamawiający wymaga, by skanery, będące przedmiotem zamówienia były fabrycznie nowe, nie powystawowe, kompletne, nie używane do prezentacji, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz oryginalnie zapakowane w sposób zabezpieczający przed przypadkowym uszkodzeniem.
3. Zamawiający wymaga, by oprogramowanie, będące przedmiotem zamówienia było fabrycznie nowe, nieużywane, ani nigdy wcześniej nie aktywowane na żadnym urządzeniu.
4. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia na własny koszt i ryzyko, a także do wniesienia skanerów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Miejscem każdej dostawy będzie budynek Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin
5. Dokumentem potwierdzającym odbiór każdej dostawy jest protokół zdawczo-odbiorczy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca lub podmiot, za który on odpowiada wytworzy w toku realizacji umowy odpady – staje się on ich wytwórcą pierwotnym i jest zobowiązany do ich zgodnego z obowiązującymi przepisami usunięcia, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do odebrania pustych opakowań pozostałych po rozpakowanych skanerach z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Skaner dokumentów

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Typ skanera	• Szczelinowy, jednoprzebiegowy,
2.	Czujnik obrazu	• Układ optyczny: 2x CCD (przód i tył),
3.	Źródło światła	• Biała matryca LED x2 (przód i tył),



4.	Skanowanie	<ul style="list-style-type: none"> • Rozdzielczość: 600 DPI (optyczna) • Maksymalny format skanowanego papieru: A4 • Minimalny format dokumentu: A8 • Prędkość skanowania: 40 str./min (200dpi) • Skanowanie dwustronne: TAK
5.	Format wyjściowy	<ul style="list-style-type: none"> • Kolor: 24 bit • Skala szarości: 8 bit • Monochromatyczne: 1 bit
6.	Podajnik na dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> • Automatyczny • Podajnik ADF na 50 arkuszy
7.	Złącza	USB 2.0
8.	Zastosowane technologie	<ul style="list-style-type: none"> • Dwie matryce Color CCD • Współpraca z Kofax Express w wersji Desktop • Skaner musi znajdować się na wykazie producenta oprogramowania Kofax Express jako certyfikowany do współpracy (http://scadmin.kofax.com/KCSearch/)
9.	Dołączone oprogramowanie do skanowania wsadowego	<ul style="list-style-type: none"> • Oprogramowanie: Kofax Express Desktop wraz z licencją (lub równoważne przy czym za oprogramowanie równoważne uznaje się program o co najmniej takich samych funkcjonalnościach i kompatybilności)
10.	Obsługiwane systemy operacyjne	<ul style="list-style-type: none"> • Windows® 10 (32-bit/64-bit), • Windows® 7 (32-bit/64-bit),
11.	Gwarancja	12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
12.	Zasilanie	230V / 50Hz

Licencja oprogramowania

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Oprogramowanie	<ul style="list-style-type: none"> • KOFAX EXPRESS (lub równoważne przy czym za oprogramowanie równoważne uznaje się program o co najmniej takich samych funkcjonalnościach i kompatybilności)
2.	Wersja oprogramowania	<ul style="list-style-type: none"> • V. 3.2 DESKTOP
3.	Przeznaczenie	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa jednorzbiegowego skanera dokumentów i współpraca z systemem EDZ PUW
4.	Funkcjonalność	<ul style="list-style-type: none"> • Skanowanie, • Polepszanie jakości VRS, • Indeksowanie OCR, • Korekta skanowanych dokumentów (m.in.

		prostowanie, rozjaśnianie tła)
5.	Wymagania dodatkowe	z uwagi na optymalizację kosztową – zaoferowany skaner dokumentów musi współpracować i być zgodny z licencjonowaniem oprogramowania Kofax Express w wersji min. 3.2 DESKTOP,
6.	Wsparcie	Minimum 12 miesięcy wsparcia (Maintenance) liczonych od daty podpisania protokołu odbioru

Część 2

1. Przedmiotem zamówienia w części 2 jest dostawa 32 sztuk drukarek kodów kreskowych oraz 20 sztuk skanerów kodów kreskowych, według parametrów minimalnych podanych poniżej.
2. Zamawiający wymaga, by drukarki i skanery, będące przedmiotem zamówienia były fabrycznie nowe, nie powystawowe, kompletne, nie używane do prezentacji, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz oryginalnie zapakowane w sposób zabezpieczający przed przypadkowym uszkodzeniem.
3. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia drukarek i skanerów na własny koszt i ryzyko, a także do ich wniesienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Miejszem każdej dostawy będzie budynek Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin
4. Dokumentem potwierdzającym odbiór każdej dostawy jest protokół zdawczo-odbiorczy.
5. W przypadku, gdy Wykonawca lub podmiot, za który on odpowiada wytworzy w toku realizacji umowy odpady – staje się on ich wytwórcą pierwotnym i jest zobowiązany do ich zgodnego z obowiązującymi przepisami usunięcia, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do odebrania pustych opakowań pozostałych po rozpakowanych drukarkach i skanerach z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Drukarka kodów kreskowych

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Rodzaj druku	Termo transferowy
2.	Rozdzielczość	Nie niższa niż: 200 dpi
3.	Maksymalna szerokość druku	Nie mniejsza niż: 100 mm
4.	Maksymalna prędkość druku	Nie mniejsza niż: 5 cali/sekundę (127 mm/s)
5.	Maksymalna szerokość etykiety	Nie mniejsza niż 100mm



6.	Maksymalna długość druku	Nie mniejsza niż 900 mm
7.	Maksymalna średnica rolki z etykietami	Nie większa niż: 5 cali (127 mm)
8.	Średnica rdzenia rolki	Możliwość instalacji rolek ze średnicami rdzenia: <ul style="list-style-type: none"> • 1.0" cala (25.4mm) • 1.5" cala (38mm)
9.	Oprogramowanie	Sterownik drukarki Microsoft® Windows
10.	Drukowane kody kreskowe	<ul style="list-style-type: none"> • EAN 13, EAN-14, EAN-8 • Codabar, • UCC/EAN-128, • German Post Code • UPC-A, UPC-E, • Interleaved 2-of-5, • Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, • PDF417, MicroPDF417, • MaxiCode, • QR Code, • Plessey
11.	Język programowania	EPL lub EPL2
12.	Komunikacja <i>(gniazda drukarki)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • USB
13.	Gwarancja	12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
14.	Zasilanie	230V / 50Hz

Skaner kodów kreskowych

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Typ urządzenia	<ul style="list-style-type: none"> • skaner kodów kreskowych, • typ ręczny, • laserowy • jednoliniowy
2.	Typ uchwytu	pistoletowy
3.	Tryby pracy	<ul style="list-style-type: none"> • Automatyczny, • Manualny • Możliwość używania jako skaner ręczny oraz jako stacjonarny (z wykorzystaniem podstawki),



	Wyzwalanie odczytu	<ul style="list-style-type: none"> • Ręczne, • Automatyczne,
	Sygnalizacja odczytu	<ul style="list-style-type: none"> • Dźwiękowa, • Świetlna,
4.	Interfejs komunikacyjny	<ul style="list-style-type: none"> • Dostarczony z interfejsem USB, • Możliwość użycia wymiennego typu interfejsów: KBW/PS2, RS232, USB poprzez zmianę kabla
5.	Odczyt kodów	<ul style="list-style-type: none"> • Odczyt kodów złej jakości i uszkodzonych, • Zasięg odczytu od 0 do minimum 400mm, • Minimalny kontrast kodu 20%, • Możliwość zaprogramowania (<i>włączenia/wyłączenia</i>) trybu „Auto Enter” po odczycie kodu.
6.	Szybkość odczytu	Nie mniejsza niż 100 skanów na sekundę
7.	Wyposażenie w komplecie	<ul style="list-style-type: none"> • Podstawka (uchwyt do pracy w trybie automatycznym), • Przewód komunikacyjny z interfejsem USB,
13.	Gwarancja	12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru
14.	Zasilanie	USB

Część 3

1. Przedmiotem zamówienia w części 3 jest dostawa 2 sztuk drukarek etykiet, 2 sztuk projektorów multimedialnych, 8 sztuk dysków USB HDD, oraz 2 sztuk dysków USB SSD, według parametrów minimalnych podanych poniżej.
2. Zamawiający wymaga, by drukarki, projektory oraz dyski, będące przedmiotem zamówienia były fabrycznie nowe, nie powystawowe, kompletne, nie używane do prezentacji, wolne od wad fizycznych i prawnych oraz oryginalnie zapakowane w sposób zabezpieczający przed przypadkowym uszkodzeniem.
3. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia drukarek, projektorów i dysków na własny koszt i ryzyko, a także do ich wniesienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Miejszem każdej dostawy będzie budynek Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin
4. Dokumentem potwierdzającym odbiór każdej dostawy jest protokół zdawczo-odbiorczy.
5. W przypadku, gdy Wykonawca lub podmiot, za który on odpowiada wytworzy w toku realizacji umowy odpady – staje się on ich wytwórcą pierwotnym i jest zobowiązany do

ich zgodnego z obowiązującymi przepisami usunięcia, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do odebrania pustych opakowań pozostałych po rozpakowanych drukarkach, projektorach i dyskach z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Drukarka etykiet

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Typ urządzenia	Drukarka etykiet, przenośna
2.	Funkcjonalność	<ul style="list-style-type: none"> Praca samodzielna lub z komputerem po podłączeniu przez interfejs USB 2.0, System etykiet D1, Rhino, Drukowanie na taśmach z tworzywa o szerokości: 6mm, 9mm, 12mm, 19mm, Wbudowana klawiatura umożliwiającą wprowadzenie tekstu oraz symboli, Formatowanie czcionek bezpośrednio z poziomu klawiatury urządzenia, Klawisze szybkiego dostępu do symboli i znaków (np. ą, ć, ń...) Wbudowany wyświetlacz minimum 4 wierszowy – podgląd wprowadzanych danych do druku, Pamięć ostatnio drukowanej etykiety,
3.	Drukowanie	<ul style="list-style-type: none"> Technologia druku: Termosublimacyjna, Rozdzielczość druku: minimum 180dpi, Max. liczba drukowanych wierszy na taśmie: nie mniej niż 4,
4.	Specyficzne opcje	Nóż do etykiet – ręczny, wbudowany
5.	Kody kreskowe	Możliwość wydruku kodów kreskowych: UPC-E, Code-39, Code-128, EAN13, EAN8, UPC-A,
6.	Wyposażenie w komplecie	<ul style="list-style-type: none"> Walizka (dedykowana do zaoferowanej drukarki), Kabel USB do połączenia z komputerem, Akumulator (w komplecie), Ładowarka 230V / 50Hz, Minimum 4 taśmy o rozmiarze minimum 6mm i długości minimum 5m
7.	Gwarancja	24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru
8.	Zasilanie	<ul style="list-style-type: none"> 230V / 50Hz, Wskaźnik niskiego poziomu naładowania



		akumulatora, • Automatyczne wyłączenie,
--	--	--

Projektor multimedialny

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Przeznaczenie	Do projekcji materiałów wideo
2.	System projekcji	DLP
3.	Rozdzielczość	<ul style="list-style-type: none"> • 1080p (1920 x 1080 pikseli), • Proporcje obrazu 16:9,
4.	Jasność	Nie mniej niż 3500 ANSI lumenów
5.	Kontrast	Nie mniej niż 15 000:1
6.	Żywotność lampy	<ul style="list-style-type: none"> • min. 5 000 godz. w trybie normalnym, • min. 10 000 godz. w trybie ekonomicznym
7.	Moc lampy	<ul style="list-style-type: none"> • nie większa niż 210 W
8.	Format obrazu	przekątna obrazu do 300 cali
9.	Redukcja trapezowa	+/- 40 stopni
10.	Wbudowane głośniki	TAK, 1x 2W lub 2x 1W
11.	Wejścia	<ul style="list-style-type: none"> • 2x D-Sub (15pin VGA), • 2x HDMI, • S-Video
12.	Komunikacja	<ul style="list-style-type: none"> • RS-232
13.	Waga	<ul style="list-style-type: none"> • Nie więcej niż 2,5Kg
14.	Akcesoria	Pilot, okablowanie
15.	Wyposażenie dodatkowe	Torba do projektora w rozmiarze odpowiednim do zaoferowanego urządzenia
16.	Zasilanie	<ul style="list-style-type: none"> • 230v / 50Hz • Pobór mocy podczas pracy: nie więcej niż 260W
17.	Gwarancja	24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

Dysk USB HDD

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Typ dysku	Magnetyczny, zewnętrzny, 2.5 cala
2.	Pojemność	2000 GB



3.	Interfejs	USB 3.0
4.	Gwarancja	24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru

Dysk USB SSD

A	B	C
Lp.	Parametr:	Minimalna wartość:
1.	Typ dysku	SSD (Flash), zewnętrzny
2.	Pojemność	1000 GB
3.	Interfejs	USB 3.0
	Prędkość transmisji	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 400 MB/s – odczyt • minimum 400 MB/s – zapis
	Waga	Nie więcej niż 100g
	Bezpieczeństwo	<ul style="list-style-type: none"> • Wodoodporność, • Kurzoodporność, • Odporność na wibracje i upadki
4.	Gwarancja	24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru