

Białystok, dnia 29.01.2020 r.

**Sprawa Nr: WBG.AO.272.01.2020**

**Województwo Podlaskie,**

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,

15-888 Białystok,

NIP: 542-25-42-016,

**Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku,**

ul. gen. George'a Smitha Pattona 8

15-688 Białystok

tel./fax. 85 662 36 46

Strona internetowa: [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl) [bip.wbg.wrotapodlasia.pl](http://bip.wbg.wrotapodlasia.pl)

Adres e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl)

---

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

### KATEGORIA: DOSTAWY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Białymstoku stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 22/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2018 roku w sprawie zasad przygotowania i prowadzenia przez Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zwanym dalej Regulaminem. Postępowanie prowadzone z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019, poz. 1843 t.j.) pod nazwą: „Zakup i dostawa dwóch urządzeń wielofunkcyjnych: kserokopiarki z funkcją skanowania”

**Zatwierdzam:**

ZASTĘPCA DYREKTORA

*mgr inż. Mariusz Perkowski*

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

**Województwo Podlaskie,**

ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1,

15-888 Białystok,

NIP: 542-25-42-016,

**Zamawiający: Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku,**

ul. gen. George'a Smitha Pattona

15-688 Białystok

tel./fax. 85 662 36 46

Strona internetowa: [www.wbg.wrotapodlasia.pl](http://www.wbg.wrotapodlasia.pl) [bip.wbg.wrotapodlasia.pl](http://bip.wbg.wrotapodlasia.pl)

Adres e-mail: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl)

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa dwóch urządzeń wielofunkcyjnych: kserokopiarek z funkcją skanowania zgodnie z poniższą specyfikacją:

- Laserowa, kolorowa drukarka w formatach od A5 do SRA3,
- Druk na gramaturach papieru od 60 do 300 g/m<sup>2</sup>,
- Podajnik papieru A4,
- Podajnik papieru A3,
- Podajnik ręczny A5-A3,
- Skaner kolorowy,
- Automatyczny jednoprzebiegowy podajnik do skanera,
- Automatyczny dupleks A5-SRA3,
- Prędkość druku / kopiowania A4 min. 35 str./min (kolorowe i monochromatyczne),
- Prędkość druku / kopiowania A3 min. 18 str./min (kolorowe i monochromatyczne),
- Prędkość w dupleksie min. A4 36str./min,
- Prędkość skanowania: 160 oryginałów na minutę (kolorowe i monochromatyczne),
- Prędkość skanowania w dupleksie: 80 oryginałów na minutę (kolorowe i monochromatyczne),
- Karta sieciowa, gniazdo sieciowe Ethernet,
- Dysk twardy min. 256 GB,
- Komplet oryginalnych tonerów,
- Urządzenie wolnostojące z podstawą.

Opcjonalnie:

- Skaner z funkcją rozpoznawania tekstu.

Zamówienie obejmuje montaż oraz rozruch dostarczonych urządzeń.

Urządzenia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego: ul. gen. George'a Smitha Pattona 8, Białystok.



### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia **14 dni** od daty podpisania umowy.

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 3) Oferta musi zostać sporządzona z zachowaniem wymogu trwałej i czytelnej techniki.
- 4) Oferta oraz dokumenty wystawione przez Wykonawcę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Zasada ta dotyczy również poświadczenia za zgodność z oryginałem i poświadczenia tłumaczenia.
- 5) Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją wzoru umowy, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Na dokumentację ofertową składa się:

- a) formularz ofertowy zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej SIWZ,

### V. INFORMACJA O SPOSOBIE SKŁADANIA OFERT

1) Opakowanie ofert.

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub jedno opakowanie.

Na kopercie należy umieścić adres i oznakowanie według poniższego wzoru:

WOJEWÓDZKIE BIURO GEODEZJI W BIAŁYMSTOKU

ul. gen. George'a Smitha Pattona 8

15-688 Białystok

OFERTA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego WBG.AO.272.01.2020  
pod nazwą: „Zakup i dostawa dwóch urządzeń wielofunkcyjnych: kserokopiarki z funkcją  
skanowania”.

UWAGA

**Nie otwierać przed 10.02.2020 roku, przed godz. 10.30**

2) Miejsce i termin składania ofert:

- a) ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, należy składać w siedzibie Zamawiającego pok. Nr 6 – Sekretariat, do dnia: **10.02.2020 roku do godziny 10.00.**
- b) w przypadku gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do Sekretariatu Wojewódzkiego Biura Geodezji w Białymstoku.  
UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
- c) Oferty, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.
- d) Wykonawca ma prawo do złożenia tylko jednej oferty.

**VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY.**

| <b>L.p.</b> | <b>Kryterium</b>             | <b>Ranga</b> |
|-------------|------------------------------|--------------|
| <b>1.</b>   | <b>Oferowana cena brutto</b> | <b>100%</b>  |
|             | <b>Razem</b>                 | <b>100%</b>  |

Sposób obliczania wartości punktowej dla powyższego kryterium:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = R \times \frac{C_n}{C_b}$$

Gdzie:

R – ranga ocenianego kryterium,

$C_n$  – cena najniższa,

$C_b$  – cena badana.

**VII. WYBÓR OFERTY**

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Kryteria oceny ofert:

Cena – 100%

- 1) Oferty oceniane będą punktowo.
- 2) W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym i rozpatrywanym ofertom przyznawane będą punkty za ww. kryterium.
- 3) Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

**1. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

- 1) Podstawą do określenia ceny oferty jest szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty w części II SIWZ.
- 2) Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu ofertowym.
- 3) Cena zawiera wysokość wynagrodzenia ze wszystkimi jego składnikami – koszty i opłaty związane z całościowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, obejmujące podatek VAT, transport, dostarczenie we wskazane miejsce, ubezpieczenie na czas transportu i cło.
- 4) Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia, a także uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz



- obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 poz. 106 ze zm.) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
  - 6) Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę realizacji zamówienia.
  - 7) Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty „OGÓŁEM”.
  - 8) Ceny podane w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).
  - 9) Obliczenie ceny ofertowej dokonywane jest zgodnie z wartościami wskazanymi w formularzu ofertowym.
  - 10) Zamawiający poprawia w ofercie:
    - a) oczywiste omyłki pisarskie,
    - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, a w szczególności:
    - błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
    - błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług,
    - błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe znajdujące się w formularzu ofertowym, przyjmując, że prawidłowo podano cenę netto liczbowo w Formularzu ofertowym.

11) Jeżeli w toku postępowania nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **2. Informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

- 1) Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
- 2) Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

## **VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, pytania, wyjaśnienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej za pomocą faxu pod numerem 85 662 36 46, pocztą elektroniczną pod adresem [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl), pocztą tradycyjną lub osobiście na adres siedziby Biura, ul. gen. George'a Smitha Pattona 8, 15-688 Białystok. Zapis nie dotyczy oferty, która powinna zostać złożona w sposób wskazany w części V niniejszej SIWZ.

## **IX. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH:**

1. Administratorem danych osobowych jest **Wojewódzkie Biuro Geodezji** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. gen. George'a Smitha Pattona 8, 15-688 Białystok. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. gen. George'a Smitha Pattona 8, 15-688 Białystok lub drogą e-mailową pod adresem: [sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wbg.wrotapodlasia.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iodo@rt-net.pl](mailto:iodo@rt-net.pl).





3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e 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) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Przetwarzanie danych odbywa się w celu przeprowadzenia przetargu w ramach zamówienia publicznego.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych, a jeżeli musiałyby to nastąpić, to tylko na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od roku następnego, w którym było przeprowadzone postępowanie przetargowe.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie spowoduje brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**X. DANE DO KONTAKTU ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

W sprawach technicznych związanych z przedmiotem zamówienia:

– tel. 85 662 36 46, e-mail: [informatyk@wbg.wrotapodlasia.pl](mailto:informatyk@wbg.wrotapodlasia.pl)

W sprawach dotyczących procedury zamówienia:

– tel. 531 055 116, e-mail: [sekretariat@wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wrotapodlasia.pl).

**XI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez podania przyczyny na podstawie § 20 Regulaminu.



Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Załącznik Nr 1 - wzór umowy,
2. Załącznik Nr 2 - Formularz ofertowy.

KIEROWNIK DZIAŁU  
ADMINISTRACYJNO-ORGANIZACYJNEGO

mgr Jan Puczyński

*Od strony formalno-prawnej  
(bez zastrzeżeń  
n.p.r. A. Gryko*

*Sponędnit* 8  
STARSZY INSPEKTOR

*M. Nowacka*  
Monika Nowacka

