

RIN.271.17.2018

Rymanów, dnia 12.10.2018r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia

„Dostawa sprzętu komputerowego”

w ramach projektu pn. „Rozwój edukacji w regionie Gminy Rymanów” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Działanie 9.2 Poprawa jakości kształcenia ogólnego

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 221 000 euro

§ 1. Zamawiający

Gmina Rymanów
Ul. Mitkowskiego 14a
38-480 Rymanów
NIP: 684-23-77-352
REGON: 370440590
e-mail: gmina@rymanow.pl
Strona internetowa: www.rymanow.pl
Tel./faks: 13 435 50 06, 13 435 57 65
Godziny pracy:
Pn: 7:00 – 16:00
Wt-Pt: 7:00- 15:00

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia poniżej 221 000 euro zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „uPzp”.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z licencjami do oprogramowania, dostarczenie instrukcji obsługi oraz udzielenie gwarancji na dostarczony sprzęt (karty gwarancyjne producenta) w celu wyposażenia pracowników Zamawiającego, w tym:
 - a. Laptop z oprogramowaniem (pakiet biurowy wersja edukacyjna + program antywirusowy + zarządzania zestawem przenośnych komputerów) + System operacyjny.
Liczba sztuk: 124
 - b. Mobilna szafa do ładowania Laptopów
Liczba sztuk: 5
 - c. Tablica interaktywna
Liczba sztuk: 12
 - d. Tablet
Liczba sztuk: 16
 - e. Robot do programowania
Liczba sztuk: 21
 - f. Dostosowanie/adaptacja pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikająca z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia został określony w Załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Przedmiot zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30231310-3 Wyświetlacz płaski
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
30213100-6 Komputer przenośny
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt komputerowy do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia lokalizacji w terminie do 30 dni kalendarzowych od zawarcia umowy. Wykonawca będzie świadczył usługi gwarancji przez okres wskazany w Ofercie, ale nie krótszy niż 24 miesiące na warunkach określonych w OPZ i w umowie (w przypadku tablicy interaktywnej wymagany okres gwarancji – min. 60 miesięcy, w tym projektor min. 36 miesięcy).

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w ust. 2-4 niniejszego paragrafu warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. W zakresie „zdolności technicznej lub zawodowej” Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie:
 - **2 zamówienia** polegające na jednorazowej dostawie komputerów przenośnych, o wartości łącznej, co najmniej 80 000,00 zł brutto (*a w przypadku, gdy wartość umowy została określona w walucie innej niż złoty przeliczenie nastąpi wg średniego kursu złotego ogłoszonego przez Prezesa NBP i obowiązującego w dniu podpisania umowy na realizację dostawy*).
3. **Spełnianie warunków poprzez poleganie na potencjale „innych podmiotów”**
 - 1) Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, mogą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
 - 2) W odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli udowodnią zamawiającemu, że realizując dostawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 - 3) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na potencjale, którego Wykonawca polega, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 uPzp, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.
4. **Spełnianie warunków udziału przez konsorcjum**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), warunki określone w ust. 2 niniejszego paragrafu mogą zostać spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 6. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu jednej z okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 uPzp, które wystąpiły w odpowiednim okresie określonym w art. 24 ust. 7 uPzp.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 uPzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na ww. podstawie.

4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 uPzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiając zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

§ 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. Oświadczenie składane wraz z ofertą i jego zakres

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie zawierające w szczególności informacje:

- 1) o tym, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w §5 SIWZ,
- 2) o tym, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 uPzp,
- 3) o innych podmiotach, na zasoby, których Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wraz z informacją dotyczącą podstaw wykluczenia innego podmiotu, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 uPzp oraz stosownymi informacjami o tym, których warunków dotyczą udostępniane przez inne podmioty zasoby,
- 4) o podwykonawcach, – jeśli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom – wraz ze wskazaniem części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom,

Szczegółowy zakres wymaganych informacji, które powinno zawierać ww. oświadczenie wskazany jest we wzorze zawartym w **Załączniku nr 2 do SIWZ**.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum), oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

2. W przypadku, w którym Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a uPzp, Wykonawca składa zobowiązanie tego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz ocenę czy stosunek łączący wykonawcę z tym podmiotem gwarantuje rzeczywisty dostęp do jego zasobów. Z treści zobowiązania innego podmiotu (lub innego dokumentu) powinien wynikać:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - d) czy inne podmioty, na zdolnościach których wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Do oferty należy dołączyć - Szczegółowy opis oferowanego sprzętu w ramach zamówienia – Załącznik nr 7.

4. Oświadczenie o grupie kapitałowej

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji o Wykonawcach, którzy złożyli oferty w postępowaniu, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co inni Wykonawcy, którzy złożyli oferty częściowe w postępowaniu. W stosownej sytuacji, wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, który złożył ofertę tym samym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku konsorcjum, oświadczenie składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Wzór oświadczenia - Załącznik nr 5 do SIWZ.

5. Dokumenty żądane od Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej

Zamawiający przewiduje dokonanie, zgodnie z art. 24aa uPzp, w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Zamawiający przewiduje **wezwanie Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów:

- 1) Wykaz dostaw wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy,

Wzór wykazu dostaw - Załącznik nr 6 do SIWZ.

- 2) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Niemniej jednak, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6. Wymogi szczególne w zakresie dokumentów dotyczących innego podmiotu żądane od Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a uPzp, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do innego podmiotu odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp.

7. Wymogi szczególne w zakresie dokumentów dotyczących konsorcjum

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum), dokumenty wymienione w ust. 5 pkt 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty wskazane w ust. 5 pkt 1 składa ten Wykonawca-członek konsorcjum, który wykazuje spełnienie odpowiedniego warunku udziału w postępowaniu.

Stosownie do zakresu udostępnianych zasobów przez inny podmiot oraz warunków, których spełnianiu one służą, Wykonawca zobowiązany jest złożyć właściwe dokumenty tych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę (*np. jeśli Wykonawca odwołuje się do doświadczenia innego podmiotu, Wykonawca powinien złożyć właściwe i wymagane przez Zamawiającego w siwz dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia przez inny podmiot*).

W przypadku innego podmiotu mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zastosowanie mają zapisy ust. 7.

8. Dokumenty Wykonawców spoza Rzeczypospolitej Polskiej

- 1) Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1) powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepisy pkt 2) stosuje się.

9. Charakter/postać dokumentów lub oświadczeń

Oświadczenia, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach, których polega Wykonawca, składane są w postaci oryginału. Za oryginał uważa się oświadczenie złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.

Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonywane są w formie pisemnej przez Wykonawcę albo podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca albo Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia pełnej zgodności parametrów oferowanego sprzętu z wymogami niniejszej SIWZ.

10. Wyjątki od obowiązku złożenia dokumentów

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli:

- 1) Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 570). W przypadku, w którym oświadczenia lub dokumenty, które Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, zostały w tych bazach przedstawione w języku innym niż polski, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów;
- 2) Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy;
- 3) Wykonawca złoży zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych powyżej.

11. Język

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

§ 8. Sposób porozumiewania się w postępowaniu oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.). Dokonany przez Wykonawcę wybór sposobu złożenia informacji/oświadczeń/dokumentów powinien uwzględniać obowiązek zachowania przez Wykonawcę wymagań w zakresie pisemnej formy oferty oraz obowiązku zachowania charakteru/postaci składanych dokumentów i oświadczeń określonych w §7.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na wydłużenie biegu terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ, na które Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi.
4. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi uznaje się za złożone w chwili, w której wpłynął on do siedziby adresata faksem, elektronicznie lub został doręczony w inny sposób do siedziby Zamawiającego lub wykonawcy. Przesyłając oświadczenie, wniosek, zawiadomienie oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi, za pomocą faksu lub elektronicznie, każda strona ma obowiązek potwierdzić jej wpływ (lub poinformować o braku wpływu) na żądanie drugiej strony.
5. Uwaga! Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez Zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ w celu sprawdzenia czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone postępowanie.
6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 1) Marcin Łątka – sprawy merytoryczne
tel. kom: 501 435 560, faks: 13 435 57 65,
e-mail: przetargi@rymanow.pl.
 - 2) Mariusz Bęben – sprawy proceduralne
tel. 13 43 55 006 w. 215, faks: 13 435 57 65,
e-mail: przetargi@rymanow.pl.
7. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:
Gmina Rymanów
Ul. Mitkowskiego 14a
38-480 Rymanów
faks: 13 435 57 65
e-mail: przetargi@rymanow.pl.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ 10. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ, w języku polskim i w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.
2. Zaleca się sporządzenie Oferty na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ. Do formularza ofertowego Wykonawca załączy:
 - a) oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp, stanowiące Załącznik nr 2 do SIWZ;
 - b) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo należy przedstawić w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie;
 - c) zobowiązanie innego podmiotu – jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach innego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a uPzp.
3. Oferta powinna być sporządzona czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze lub maszynie do pisania. Strony oferty powinny być ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem (np. zszyte, zbindowane). Koperta, w której znajduje się oferta, winna posiadać oznaczenie: **UWAGA PRZETARG: „Dostawa sprzętu komputerowego”**. **Nie otwierać przed dniem 22.10.2018 r. przed godz. 10.10** Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
4. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SIWZ. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego opatrzonej napisem: „UWAGA PRZETARG „Dostawa sprzętu komputerowego” oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do wniosku o zmianę lub wycofanie oferty wykonawca dołączy stosowne dokumenty, potwierdzające, że wniosek o zmianę lub wycofanie został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Elementy oferty, które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419) powinny zostać umieszczone w odrębnej, zaklejonej kopercie (lub zabezpieczone w inny sposób), opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”, dołączonej do oryginału oferty. W treści oferty powinna zostać umieszczona informacja, że dany dokument jest zastrzeżony. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (art. 8 ust. 3 uPzp). Stosownie do powyższego, jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy, Zamawiający będzie miał podstawę do uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę (o ile jest to wiadome) firm podwykonawców.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Urzędzie Gminy w Rymanowie, ul. Mitkowskiego 14 a, 38-480 Rymanów w Biurze Obsługi – pok. nr 101.
- Termin składania ofert upływa **dnia 22.10.2018 r., o godz. 10.00.**
- Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.
- Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego **dnia 22.10.2018 r., o godz. 10.10** w Sali Narad – pok. nr 104.
- Osoby zainteresowane mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

§ 12. Opis sposobu obliczania ceny

- Wykonawca podaje cenę za wykonanie zamówienia w Formularzu ofertowym.
- Podana cena musi obejmować wszystkie koszty realizacji prac z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług, chyba, że zamówienie dotyczy Części, w której należy podatek zostanie rozliczony przez Zamawiającego zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1221,2491 ze zm.), w takiej sytuacji Wykonawca podaje cenę netto zamówienia).
- Cena musi być podana w złotych polskich, cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu, do którego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług należy stosować tzw. mechanizm odwróconego obciążenia odprowadzenia podatku VAT. W związku z tym, Zamawiający doliczy do przedstawionej w ofercie ceny netto, w celu dokonania oceny złożonych ofert, podatek od towarów i usług (art. 91 ust. 3a uPzp), chyba że nie będzie miał zastosowania mechanizm odwróconego obciążenia VAT. Wykonawca, składając ofertę, poinformuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując wartość dostawy bez kwoty podatku VAT.

§13. Kryteria oceny ofert

- Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać oferty w poszczególnych kryteriach:

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba pkt. (waga)
1.	Cena	60
2.	Dodatkowy okres gwarancji	20
3.	Wydajność procesora	20

- W ramach kryterium „Cena” oferta może otrzymać do 60 pkt. Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna według poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena oferty z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

- W kryterium „Dodatkowy okres gwarancji” najwyższa liczba punktów, jakie można uzyskać to 20 pkt.
Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta wykonawcy oferująca dodatkowy 12 miesięczny okres gwarancji ponad wymagane przez Zamawiającego 24 miesiące, tj. łącznie 36 miesięcy.

Liczba punktów dla rozszerzonej gwarancji o dodatkowy okres obliczana jest według poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów za dodatkowy okres gwarancji} = \frac{T(x)}{12} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie T(x) – ilość miesięcy dodatkowego okresu gwarancji

4. W kryterium „**Wydajność procesora**” najwyższa liczba punktów, jakie można uzyskać to 20 pkt. Powyżej wymaganego minimalnego wyniku punktowego w teście Passmark, określonego dla każdego typu komputera w OPZ. Punkty za kryterium zostaną przyznane zgodnie z następującymi zasadami:

$$\text{liczba punktów za wydajność procesora} = \frac{\text{PPW ocenianej oferty}}{\text{PPW najwyższej ocenianej oferty}} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

PPW = punkty powyżej wymaganego dla procesora minimalnego wyniku w teście Passmark dla każdego komputera (różnica punktów pomiędzy zaoferowaną wydajnością procesora a minimalną wymaganą przez Zamawiającego).

W kryterium wydajność procesora przeliczana będzie wydajność podana w formularzu ofertowym.

Wyznaczanie wartości punktów:

5. Punkty otrzymane przez daną ofertę w każdym z kryteriów zostaną do siebie dodane. Wynik stanowić będzie liczbę punktów, jaką otrzyma dana oferta w niniejszym postępowaniu,
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów.

§14. Wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **5 000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych) przed upływem terminu składania ofert określonego w niniejszej SIWZ.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110)
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy: **40 1020 4391 0000 6102 0156 8062** prowadzony w PKO Bank Polski S.A., Regionalne Centrum Korporacyjne w Rzeszowie z dopiskiem „**Wadium – Dostawa sprzętu komputerowego**”
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3, przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium wnoszone w formach określonych w ust. 2 pkt 2-5, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela z tytułu wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 uPzp, przy czym:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań;
 - 2) dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy wadialnej na rzecz Zamawiającego nieodwołalnie, bezwarunkowo i na pierwsze żądanie;
 - 3) dokumenty te zostaną złożone w oryginale.

6. Oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2-5, należy złożyć wraz z ofertą w odrębnej kopercie, a kopie dołączyć do oferty.
7. Zamawiający informuje, iż jest obowiązany zatrzymać wadium wraz z odsetkami w przypadku ziszczenia się przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 uPzp.

§15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa wg istotnych postanowień umowy w SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się od zawarcia umowy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 uPzp.

§16. Istotne postanowienia umowy

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).
3. Zamawiający przewidział zmiany postanowień umownych w §9 wzoru umowy.

§17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

W toku postępowania Wykonawcy przysługuje odwołanie, w zakresie określonym w art. 180 ust. 2 uPzp oraz skarga do sądu.

§18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Rymanowie, Ul. Mitkowskiego 14A, 38-480 Rymanów.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy w Rymanowie jest Pan Sylwester Litwin, kontakt: adres e-mail: iod@rymanow.pl, tel.: 13 43 555 006 w. 217.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa sprzętu komputerowego” o numerze RIN.271.17.2018 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „uPzp”.

5. Pani/Pana dane osobowe 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.

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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 Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw.

§19. Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp.

Załącznik nr 3 – Wzór Formularza ofertowego.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o Grupie Kapitałowej.

Załącznik nr 6 – Wykaz dostaw.

Załącznik nr 7 – Szczegółowy opis oferowanego sprzętu w ramach zamówienia.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została przygotowana przez Komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Gminy Rymanów o numerze 127/2018 z dnia 11.10.2018 r.

Zatwierdzam:
BURMISTRZ GMINY

.....
(Podpis kierownika Zamawiającego)