

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Dostawa licencji oraz sprzętu komputerowego.

**Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego:** OR-IV.272.1.35.2016. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:** Ogłoszenie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: 2016/S 193-347103 z dnia 06.10.2016 r.

### I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Podkarpackie  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 860-67-79, 850 17 76  
faks: (17) 850-17-61  
internet: [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl)  
e-mail: [administracja@podkarpackie.pl](mailto:administracja@podkarpackie.pl)

### II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy).
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia SIWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji oraz fabrycznie nowego sprzętu komputerowego o parametrach nie gorszych niż określone w załączniku nr 4 do SIWZ, w tym dostawa:
  - a) licencji oprogramowania;
  - b) serwerów – 2 sztuki;
  - c) komputerów AiO typ A – 11 sztuk;
  - d) komputera AiO typ B – 1 sztuka;
  - e) urządzenia wielofunkcyjnego – 1 sztuka;
  - f) drukarki atramentowej przenośnej – 1 sztuka.

**2. Oferty równoważne:**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych w każdym przypadku opisanego przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę. Przez ofertę równoważną należy rozumieć ofertę, która zawiera opis przedmiotu zamówienia o takich samych parametrach lub lepszych od rozwiązań/ produktów, które zostały przedstawione w SOPZ, ale jest oznaczony innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Musi to być oferta odpowiadająca lub lepsza pod względem jakości rozwiązań/ produktom wskazanym przez zamawiającego w wyżej wskazanym opisie. Równoważność złożonej oferty oznacza, że jest ona pod względem parametrów technicznych lub jakościowych taka sama lub lepsza od rozwiązań/ produktów przedstawianych przez zamawiającego. W przypadku zaoferowania rozwiązania/ produktu równoważnego, na wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia zachowania cech określonych przez zamawiającego rozwiązań/ produktów. W przeprowadzonym dowodzie należy odnieść się do norm, parametrów oraz standardów i dokonać porównania z rozwiązaniami/ produktami wskazanym przez zamawiającego. Z porównania musi jednoznacznie wynikać, iż rozwiązanie/ produkt oferowany jako równoważny jest identyczny lub lepszy od rozwiązania/ produktu wskazanego przez zamawiającego. W tym celu wykonawca powinien precyzyjnie wyspecyfikować – w dokumentach załączonych do oferty – nazwę rozwiązania/ produktu, producenta oraz załączyć do oferty foldery, specyfikacje techniczne oferowanych rozwiązań/ produktów, aprobaty techniczne oraz inne dokumenty zawierające dane techniczne oferowanych rozwiązań/ produktów. Brak jakichkolwiek informacji o ofercie równoważnej oznaczać będzie, że wykonawca oferuje rozwiązania/ produkty według wymagań zamawiającego przedstawionych w załączniku nr 4 do SIWZ.

**3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.****4. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):**

Sprzęt związany z komputerami:	30.23.00.00-0
Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne:	48.00.00.00-8
Pakiety oprogramowania dla sieci, internetu i intranetu:	48.20.00.00-0

**IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): do 30 dni, licząc od dnia udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

**V. Warunki udziału w postępowaniu:**

Nie dotyczy.

**VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy:**

Nie dotyczy – zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie wyżej wskazanego przepisu.

**VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:**

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w rozdz. V SIWZ:

Nie dotyczy – patrz: rozdz. V SIWZ.

2. Oświadczenia lub dokumenty wymagane przez zamawiającego, dotyczące podmiotów na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca:

Nie dotyczy.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

- 3.1. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ);

oraz

- 3.2. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 3.3. Oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

- 3.4. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne

– z zastrzeżeniem pkt 3.5-3.7.

- 3.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2 – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 3.6. Jeżeli w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5, 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 podmiotu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 3.7. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 3.2, składa dokument, o którym mowa w pkt 3.5, w zakresie

określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.8. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

4. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:

4.1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3.1 wykonawca składa w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, w skrócie „JEDZ”, według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16). Zamawiający zaakceptuje oświadczenia własne wykonawców składane w postaci JEDZ według ww. rozporządzenia. Formularz „JEDZ” można pobrać również ze strony internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: [www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia](http://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia). Na stronie internetowej jw. w treści komunikatu dotyczącego stosowania JEDZ znajduje się również „Instrukcja wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia” oraz Rozporządzenie wykonawcze KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Ponadto na ww. stronie internetowej Urząd zamieścił elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ.

4.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 3.1 i 3.8 oraz dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 3.2 -3.4 (3.5-3.7) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

5. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:

5.1. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia lub Jednolite Europejskie Dokumenty Zamówienia (pkt 3.1) wykonawca składa wraz z ofertą.

5.2. Dokumenty/ oświadczenia, o których mowa w pkt 3.2-3.4 (3.5-3.7) wykonawca złoży na wezwanie zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

5.3. Oświadczenie lub dowody, o których mowa w pkt 3.8 SIWZ wykonawca przekazuje zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca) lub faksem – nr faksu zamawiającego: (17) 850-17-61. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy: oferty, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. VII SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

- 2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.
- 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Paweł Fatyga – telefon: (17) 747-66-41.
- 2.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki – telefon: (17) 850-17-76; Renata Wójcik – telefon: (17) 850-17-76; Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.

**IX. Wymagania dotyczące wadium:**

**1. Wniesienie wadium:**

- 1.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości: 7 000,00 PLN (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100).
- 1.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 1.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) 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 (Dz. U. z 2014 poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
- 1.4. Przy wnoszeniu wadium wykonawca winien powołać nazwę postępowania (wraz z nadanym mu oznaczeniem referencyjnym), a w przypadku wniesienia wadium w postaci wpłaty pieniężnej (przelew) dodatkowo wskazać w ofercie nr rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu wadium (w przypadku braku wpisu zamawiający uzna, że są to dane wg dokumentu: dowodu wpłaty wadium).
- 1.5. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na wskazany niżej rachunek bankowy zamawiającego.
- 1.6. Nr rachunku bankowego, na który należy wpłacać wadium: 09 1020 4391 0000 6102 0159 0348. Pożądane jest, aby oryginał dowodu wpłaty lub kopię dowodu wpłaty wadium potwierdzoną przez wykonawcę lub bank, wykonawca dołączył do oferty przed jej złożeniem, albo dostarczył zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert (miejsce: siedziba zamawiającego, pok. nr 207).

- 1.7. Oryginał dowodu wniesienia wadium w formie, o której mowa w pkt 1.3 b-e SIWZ, należy dołączyć do oferty (w sposób umożliwiający jego zwrot, tzn. nie związany na stałe z ofertą) przed jej złożeniem lub dostarczyć zamawiającemu (miejsce: siedziba zamawiającego, pok. nr 207 ) przed upływem terminu do składania ofert.
- 1.8. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona akceptowalną formą wadium, zostanie przez zamawiającego wykluczony z postępowania.

## 2. Zwrot wadium:

- 2.1. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 4.
- 2.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.3. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 2.4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

## 3. Utrata wadium:

Wykonawca utraci wadium (w przypadku wpłaty pieniężnej wraz z odsetkami) na rzecz zamawiającego, w przypadku gdy jego oferta zostanie wybrana, a:

- a) wykonawca odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## 4. Zatrzymanie wadium:

Zamawiający zatrzymuje wadium w sytuacji określonej w przepisie art. 46 ust. 4a ustawy.

## **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 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 tego terminu o oznaczony okres – nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

### 1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).

- 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
- 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
- 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe (w tym tzw. oferty wariantowej) – spowoduje odrzucenie oferty/ ofert złożonych przez tego wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
- 1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczetowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
  - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
  - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a;
  - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.8. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika.
- 1.10. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (patrz: załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
- b) oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VII pkt 3.1 SIWZ – sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ);
- c) dokument, o którym mowa w rozdz. XI pkt 1.9 (zdanie drugie) SIWZ – dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;

d) pełnomocnictwo – o ile dotyczy.

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

### **1. Miejsce oraz termin składania ofert:**

- 1.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok. nr 207: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta dotyczy zamówienia pn. Dostawa licencji oraz sprzętu komputerowego”; znak sprawy: OR-IV.272.1.35.2016; nie otwierać do dnia 15.11.2016 r., godz. 11:00”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **15.11.2016 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

### **2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.11.2016 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.

## **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników, chyba że załącznik nr 3 do SIWZ stanowi inaczej.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (pkt 4 formularza oferty).



**XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

**Kryterium I:** Cena oferty

**Znaczenie:** 60%

**Kryterium II:** Okres gwarancji

**Znaczenie:** 30%

**Kryterium III:** Temperatura otoczenia pracy serwera

**Znaczenie:** 10%

**1. Sposób oceny ofert:**

1.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

1.2. Komisyjna ocena ofert:

**Kryterium I: Cena oferty – 60**

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium I – stosując poniższe zasady:

Oferta z najniższą ceną otrzyma 60,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

**$X_n = (C_{min} / C_n) \times 60$** , gdzie:

**$X_n$**  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

**$C_{min}$**  – oznacza najniższą cenę oferty (spośród ofert podlegających ocenie);

**$C_n$**  – oznacza cenę ocenianej oferty;

**60** – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY  
– cena za realizację całości zamówienia.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

**Kryterium II: Okres gwarancji – 30**

Oferta z najdłuższym okresem gwarancji otrzyma 30,00 punktów, pozostałe oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

**$X_n = (G_n / G_{max}) \times 30$** , gdzie:

**$X_n$**  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

**$G_n$**  – oznacza okres gwarancji zaoferowany w ocenianej ofercie (pkt 2 formularza oferty);

**$G_{max}$**  – oznacza najdłuższy okres gwarancji (zawarty w ofercie spośród ofert podlegających ocenie – pkt 2 formularza oferty);

**30** – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w punktach).

Wymagany minimalny okres gwarancji na warunkach określonych w pkt 2 załącznika nr 4 do SIWZ (str. 5) to: **36 miesięcy**. Wykonawca może zaoferować okres gwarancji wynoszący – maksymalnie – **60 miesięcy**. Oferty z dłuższym lub krótszym okresem gwarancji od wymaganego, jak również oferty wykonawców, którzy nie udzielą gwarancji na warunkach określonych w pkt 2 załącznika nr 4 do SIWZ zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie ofert pod względem przyjętych kryteriów oceny. Nie wpisanie okresu gwarancji w pkt. 2 oferty oznaczać będzie zaoferowanie przez wykonawcę wymaganego minimalnego okresu gwarancji określonego w SIWZ.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium III może uzyskać maksymalnie 30,00 punktów.

### Kryterium III: Temperatura otoczenia pracy serwera – 10

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert w Kryterium III – stosując poniższe zasady:

Punkty w tym kryterium przyznawane będą w zależności od:

- tego, czy wykonawca wypełni punkt 3.2 formularza oferty;
- zaoferowanego wariantu temperatury otoczenia w jakim może pracować serwer (patrz: pkt 2 załącznika nr 4 do SIWZ – str. 4) według zasad określonych w tabeli:

Zaoferowany wariant:	Ilość przyznanych punktów:
<b>Wariant I</b> Temperatura pracy 5-35°C	0,00
<b>Wariant II</b> Temperatura pracy 45°C	10,00

Uwagi:

- 1) Wykonawca wskazuje oferowany przez siebie wariant poprzez wpisanie w pkt. 3.1 formularza oferty, w tabeli, w odpowiednim polu, znaku „X”.
- 2) Uchybienie powyższym wymogom polegające na niejednoznacznym określeniu się wykonawcy, co do zaoferowanego wariantu, poprzez brak wpisania znaku „X” w obu polach, w tabeli (pkt 3.1 formularza oferty) – uznane będzie przez zamawiającego jako zaoferowanie przez wykonawcę wariantu I.
- 3) Uchybienie powyższym wymogom polegające na niejednoznacznym określeniu się wykonawcy, co do zaoferowanego wariantu m.in. poprzez wpisanie znaku „X” w więcej niż jednym polu, w tabeli (pkt 3.1 formularza oferty) – może skutkować odrzuceniem oferty (treści oferty nie będzie odpowiadać treści SIWZ).
- 4) Wykonawca powinien wpisać również prawidłowo markę i typ oferowanych serwerów (pkt 3.2 formularza oferty). Brak wskazania albo błędne wskazanie marki lub typu oferowanych serwerów spowoduje, iż oferta wykonawcy nie otrzyma punktów w przedmiotowym kryterium bez względu na to jaki wariant wykonawca zakreślił w pkt. 3.1 formularza oferty.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium III może uzyskać maksymalnie 10,00 punktów.

2. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta podlegająca ocenie – zamawiający oceni ofertę tego wykonawcy, przyznając jej maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
3. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrąglenia, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść różnicowania wyników.

### XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców – w formie oryginału lub kopii

poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wybór formy zastrzega się dla zamawiającego).

2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu (najpóźniej przed zawarciem umowy) oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

#### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.

#### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

##### **1. Odwołanie:**

- 1.1. 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.
- 1.2. Odwołanie powinno:
  - a) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
  - b) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz
  - c) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 1.3. 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. 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.
- 1.4. Odwołanie wnosi się w terminie w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób

określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- 1.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 1.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1.4 i 1.5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 1.7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega, zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
- 1.8. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli: a) nie zawiera braków formalnych; b) uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 1.9. Odwołanie rozpoznaje Krajowa Izba Odwoławcza, co do zasady, w składzie jednoosobowym. Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej. Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie.
- 1.10. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Krajowa Izba Odwoławcza orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Krajowa Izba odwoławcza wydaje postanowienie. Krajowa Izba Odwoławcza nie może orzekać co do zarzutów, które nie były zawarte w odwołaniu. Krajowa Izba Odwoławcza ogłasza orzeczenie po zamknięciu rozprawy na posiedzeniu jawnym, oraz podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia. Krajowa Izba Odwoławcza z urzędu sporządza uzasadnienie orzeczenia.
- 1.11. Orzeczenie Izby, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu.

## 2. Skarga do sądu:

- 2.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 2.3. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 2.4. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
- 2.5. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.
- 2.6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu tego nie stosuje się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Sprawy nieuregulowane niniejszą SIWZ dotyczące środków ochrony prawnej reguluje Dział VI (art. 179 – 198g) ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

**XIX. Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a oraz art. 29 ust. 4 ustawy.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

**XX. Załączniki:**

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności rozdz. XI pkt 1.3–1.5 SIWZ).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Formularz „JEDZ”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy	
Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)	(do wykorzystania)

---

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**

---