GMINA SIENNICA
ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica
NIP 822 214 71 62
IR.271.12.2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

„Dostawa sprzętu komputerowego"

Zatwierdził, dnia 7 czerwca 2018 r.
WÓJT
.....Grzegorz Zieliński.....

Rozdział I. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Nazwa Zamawiającego:	Gmina Siennica
Adres:	ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica
NIP	822 214 71 62
telefon:	/25/ 757-20-20
fax:	/25/ 757-20-95
godziny urzędowania:	poniedziałek w godzinach od 8^{00} do 17^{00} wtorek - czwartek w godzinach od 8^{00} do 16^{00} piątek w godzinach od 8^{00} do 15^{00}
adres strony internetowej:	www.ugsiennica.bip.org.pl
e-mail:	gmina@ugsiennica.pl

Rozdział II. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp".
Wartość zamówienia jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Pzp.
Przedmiot zamówienia: dostawy

Rozdział III. **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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", informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Gmina Siennica ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica, tel. /25/ 757-20-20, e-mail: gmina@ugsiennica.pl***;
2) inspektorem ochrony danych osobowych w *Gminie Siennica* jest ***Radosław Szymaszek Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego, ul. Orląt Lwowskich 13, 22 - 300 Krasnystaw, e-mail: inspektor@cbi24.pl***;
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***, *numer* ***IR.271.12.2018*** 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 Pzp;
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 innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Rozdział IV. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa niżej wymienionego sprzętu komputerowego:

Nazwa	Liczba sztuk
komputer stacjonarny	30
komputer przenośny	2
projektor multimedialny	2
zestaw tablica interaktywna+projektor	2
ups	2
drukarka laser+skaner/copy A4	1

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 8 do siwz.
2. **Wszystkie parametry podane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia należy traktować jako minimalne. Zamawiający dopuszcza dostawę sprzętu o wyższych parametrach.**

1) Urządzenia muszą być fabrycznie nowe i objęte gwarancją min. 36 miesięcy.

2) Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty również koszty transportu, dostawy i montażu w Zespole Szkół im. Hipolity i Kazimierza Gnoińskich w Siennicy, ul. Mińska 38, 05-332 Siennica.

3) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy wyspecyfikowane wyposażenie do miejsca ich przeznaczenia. Każdy element wyposażenia, będący przedmiotem zamówienia, powinien być fabrycznie nowy, kompletny i sprawny, być wolny od wad prawnych oraz praw osób trzecich, spełniać wszelkie wymagania techniczne i jakościowe, w szczególności standardy Polskich Norm przenoszących normy europejskie, odpowiednie dla rodzaju przedmiotu zamówienia, posiadać atesty lub certyfikaty, oraz powinien być gotowy do użycia/eksploatacji zaraz po jego dostarczeniu i zainstalowaniu. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przedmiotem zamówienia dostarczyć Zamawiającemu dokumenty (w języku polskim) zawierające specyfikację techniczną, instrukcję obsługi oraz kartę gwarancyjną lub dokumenty równoważne. Jeżeli urządzenie posiada wewnętrzne oprogramowanie, należy dołączyć wraz z nim oryginalny nośnik ze sterownikami.

4) **Gwarancja i serwis –** wymagane jest udzielenie gwarancji na okres nie krótszy niż 36 miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia Zamawiającemu (potwierdzonego protokołem odbioru). Wykonawca zapewni serwis gwarancyjny lub wsparcie techniczne dla wszystkich urządzeń i narzędzi podlegających serwisowaniu lub wymagających wsparcia technicznego. Wsparcie techniczne poprzez dostęp do bazy wiedzy technicznej lub dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień – na przykład na stronie internetowej producenta lub telefonicznie przez infolinię/linię techniczną producenta realizowany poprzez podanie numeru seryjnego lub modelu urządzenia. Pożądane jest, aby serwis przeprowadzany był u Zamawiającego z czasem reakcji nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia usterki (faxem lub e-mailem).

Przedmiot zamówienia opisują następujące nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30213000-5 Komputery osobiste
32322000-6 Urządzenia multimedialne

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadzono dialogu technicznego.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z wykonawcą w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „Inwestycja w przyszłość" realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.1 Doskonalenie zawodowe uczniów, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Rozdział V. **Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział VI. **Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

Rozdział VII. **Informacje dotyczące podwykonawstwa**

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

Rozdział VIII. **Termin wykonania zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie 14 dni roboczych od udzielenia zamówienia tj. zawarcia umowy.
2. Termin dostawy przedmiotu zamówienia musi zostać uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego na 2 dni robocze przed dostawą.

Rozdział IX. **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   1.1. nie podlegają wykluczeniu;
   1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.

2. Zamawiający wykluczy wykonawców, którzy nie wykażą, że zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 oraz przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp tj.:

2.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28

lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615)

- podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

2.2. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności

- podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp;

3. Warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

3.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

3.2. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

3.3. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **wykonał należycie co najmniej jedną dostawę sprzętu komputerowego o wartości minimum 60 000 zł brutto.**

Rozdział X. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia**

1. **Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – składane do oferty - aktualne na dzień składania ofert:**

   1.1 Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 3 do siwz);

   1.2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do siwz);

2. **Wykaz dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego (pkt 2.1-2.4), dokument, o którym mowa w pkt 2.5 składany bez wezwania, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp – brak podstaw do wykluczenia:**

   2.1 zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

   2.2 zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument

potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

2.3 odpis 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 ustawy;

2.4 oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1785 ze zm.) (wzór stanowi załącznik nr 5 do siwz);

2.5 oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (załącznik nr 4 do siwz); w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu – dokument składany (bez wezwania Zamawiającego) w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

3. Wykaz dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego:

3.1 Dokument, z którego będą wynikały wszystkie parametry oferowanego urządzenia wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia: karta katalogowa urządzenia lub oświadczenie producenta lub oświadczenie autoryzowanego przedstawiciela producenta, że produkt spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

4. Wykaz dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp – potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

4.1 wykaz dostaw (wzór stanowi załącznik nr 6 do siwz) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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 te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ppkt 2.1 – 2.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

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 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 wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

Rozdział XI. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją") Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, przy czym ofertę, dokumenty do złożenia, uzupełnienia których Wykonawca zostanie wezwany należy złożyć pisemnie.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Justyna Chrzanowska fax /25/ 757-20-95, e-mail: inwestycje@ugsiennica.pl

Rozdział XII. **Wymagania dotyczące wadium**

1. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc i 00/100 złotych).**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony w Banku Spółdzielczym w Mińsku Mazowieckim – oddział Siennica numer rachunku 23 9226 0005 0045 0212 2000 0020, z adnotacją *„Wadium dot. postępowania IR.271.12.2018 –Dostawa sprzętu komputerowego".*
4. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że środki zostały zaksięgowane na koncie Zamawiającego do upływu terminu składania ofert.
5. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądz – oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty w sposób umożliwiający dokonanie odłączenia i zwrotu oryginału dokumentu bez uszkodzenia oferty. Do oferty należy załączyć również kserokopię tego dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
6. Wadium wniesione w formie poręczenia lub gwarancji musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający – Gmina Siennica, ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica. Poręczenia lub gwarancje muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do nieodwołalnej i bezwarunkowej, na każde pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

Rozdział XIII. **Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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 niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia, dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział XIV. **Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi zawierać:
   1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do siwz);
   2) Oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp / warunki udziału (załącznik nr 2 do siwz);
   3) Oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp / podstawy wykluczenia (załącznik nr 3 do siwz);
   4) Dokument wniesienia wadium;
   5) pełnomocnictwo (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych);

6) pełnomocnictwo dla lidera konsorcjum (jeśli oferta składana jest przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);
7) zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów (jeśli dotyczy).

3. Formularz ofertowy musi zostać wypełniony przez Wykonawcę bez dokonywania zmian w jego treści.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swojej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, oświadczenie o przyjęciu wspólnej odpowiedzialności za wykonanie zamówienia oraz powinien być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o zamówienie. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w oryginale lub kopi poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
7. Oferta i dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej zapewniającej pełną czytelność ich treści.
8. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i połączone w celu uniknięcia ich dekompletacji, w tym kartki wszystkich załączników.
9. Wszelkie zmiany w treści oferty i załącznikach do oferty, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
10. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierają informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
12. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia koperty. Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

Pieczątka firmowa Wykonawcy
wraz z adresem i numerem telefonu

Gmina Siennica
ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica

Oferta w postępowaniu IR.271.12.2018 *Dostawa sprzętu komputerowego*
„nie otwierać przed dniem 18.06.2018 r., godz. 12^{15}"

*Wpisać część na którą składana jest oferta

14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA" albo „WYCOFANIE".

Rozdział XV. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty winny być złożone w terminie **do dnia 18.06.2018 r., do godziny 12^{00}** w siedzibie Zamawiającego – Urzędzie Gminy w Siennicy, ul. Kołbielska 1, 05-332 Siennica, w sekretariacie - pokój nr 6.
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę która została złożona po terminie.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert jest jawne i zostanie dokonane w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu 18.06.2018 r. na godz. 12:15 do siedziby Zamawiającego – pokój nr 1.
5. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
   a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
   b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
   c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział XVI. **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu niniejszego zamówienia. Ponadto na formularzu ofertowym należy wskazać ceny jednostkowe poszczególnych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
2. Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową i musi zawierać wszelkie koszty wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia (min. dostawa, montaż), z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
3.

Rozdział XVII. **Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

K_C - Cena brutto - waga 60 %

K_G – Okres gwarancji – waga 30 %

K_T – Termin realizacji zamówienia – waga 10 %

Liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę wyliczona będzie wg wzoru:
$K = K_C + K_G + K_T$

K – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w obu kryteriach
K_C – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w kryterium „cena brutto"
K_G - liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w kryterium „okres gwarancji"
K_T – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w kryterium „termin realizacji zamówienia"

Kryterium „Cena brutto"

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$K_c = \frac{\text{Najniższa cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ punktów}$$

Kryterium „Okres gwarancji"

W powyższym kryterium oceniany będzie okres gwarancji liczony w miesiącach od daty spisania protokołu. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 30 punków. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najdłuższy okres gwarancji, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$K_G = \frac{\text{okres gwarancji badanej oferty}}{\text{najdłuższy okres gwarancji}} \times 30 \text{ punktów}$$

Najkrótszy okres gwarancji na dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia to 36 miesięcy;
Najdłuższy okres gwarancji na dostarczony przez Wykonawcę przedmiot zamówienia to 72 miesiące.

Kryterium „Termin realizacji zamówienia"

W powyższym kryterium oceniany będzie czas realizacji dostawy, liczony w dniach roboczych. **Minimalny termin realizacji zamówienia, jaki może zaoferować wykonawca to 6 dni roboczych. Maksymalny termin jaki może zaoferować wykonawca to 14 dni roboczych.** Wysokość przyznanych punktów będzie zależała od długości zaproponowanego przez Wykonawcę terminu. Sposób przyznawania punktów określa tabela:

Termin realizacji zamówienia	Ilość punktów możliwa do uzyskania
14 dni roboczych	2 pkt
13-12 dni roboczych	4 pkt
11-10 dni roboczych	6 pkt
9-8 dni roboczych	8 pkt
7-6 dni roboczych	10 pkt

2. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje termin realizacji dostawy dłuższy niż 14 dni roboczych lub krótszy niż 6 dni roboczych, zostanie odrzucona.
3. Do umowy zostanie wpisany termin realizacji dostawy oraz okres gwarancji wskazany w ofercie Wykonawcy.
4. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach - maksymalnie 100 punktów.
5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie ww. kryteriów.
6. Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

Rozdział XVIII. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
   c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
   - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku gdy Wykonawcą jest konsorcjum firm najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przekaże umowę konsorcjum.

Rozdział XIX. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Istotne dla stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7.
2. Zakazuje się zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

Rozdział XXI. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. 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 Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ponieważ szacowana wartość zamówienia jest poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcom przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy Pzp):
   a) określenia warunków udziału w postępowaniu,
   b) wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
   c) odrzucenie oferty odwołującego,
   d) opisu przedmiotu zamówienia,
   e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Stosownie do art. 181 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

XXII. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

Załączniki do siwz:

1) załącznik nr 1 do siwz – Formularz ofertowy;
2) załącznik nr 2 do siwz – Oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp / warunki udziału;
3) załącznik nr 3 do siwz – Oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp / podstawy wykluczenia;
4) załącznik nr 4 do siwz- Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej;
5) załącznik nr 5 do siwz - Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych;
6) załącznik nr 6 do siwz – Wykaz dostaw;
7) załącznik nr 7 do siwz – Wzór umowy;
8) załącznik nr 8 do siwz – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Sporządziła:
Justyna Chrzanowska