

ZNAK SPRAWY: PO.2610.1. 2016

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) – zwaną dalej „ustawą Pzp”, o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 209 000 EURO na dostawę pn.:

"Zakup macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowanie Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu, a także zakup 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych. "

Oryginał SIWZ podpisany przez osoby uprawnione w imieniu Zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej u Zamawiającego i udostępniony na stronie internetowej pod adresem: <http://bip.pup.sanok.pl/> i może być przekazywany nieodpłatnie Wykonawcom w formie elektronicznej – email. Natomiast po uprzednim zamówieniu przez Wykonawców, Zamawiający przewiduje możliwość powielenia i przekazania/ przesłania za odpłatnością kopii SIWZ w formie papierowej –ponosząc koszty jej powielenia i koszty wysyłki.

Niniejsza SIWZ składa się łącznie z 18 stron.

SIWZ została zatwierdzona przez Kierownika Zamawiającego:

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku – mgr inż. Wojciecha Wydrzyńskiego

Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

POWIATOWY URZĄD PRACY W SANOKU

ul. Rymanowska 20A

38 – 500 Sanok

NIP 687-12-59-655

Tel. 13- 46 570- 11, fax 13-46-570-01,

e-mail - rzsa@praca.gov.pl

www.pup.sanok.pl

<http://bip.pup.sanok.pl/>

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do godz. 15:30.

Zamawiający udostępni SIWZ wraz z załącznikami na stronie internetowej pod adresem: <http://bip.pup.sanok.pl/>, co najmniej do upływu terminu składania ofert.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub "Pzp" i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:

„Zakup macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowanie Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu, a także zakup 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych”

3.2. Znak sprawy nadany przez Zamawiającego: PO.2610.1.2016

3.3. Miejsce realizacji zamówienia:

Siedziba Zamawiającego – Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20 A.

3.4. Kody i nazwy określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:

48. 82.00.00-2 Serwery

30.23.31.32-5 Napędy dyskowe

48.90.00.00- 7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe

72.26.00.00-5 Usługi w zakresie oprogramowania

72. 26.30.00-6 Usługi wdrażania oprogramowania

30.21.30.00-5 Komputery osobiste

3.5. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania polegającego na modernizacji posiadanej przez

Zamawiającego informatycznej infrastruktury sprzętowo – programowej- „Zakup macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowania Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu, a także zakup 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych” z podziałem na zadania, w następującym zakresie:

Zadanie nr 1:

Zakup macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowanie Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu w szczególności:

1. sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego wraz z dostarczeniem do miejsca instalacji – serwerownia Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20 A:
 - macierzy dyskowej wraz z dyskami twardymi służącej jako macierz „produkcyjna” na potrzeby podłączenia do istniejącego klastra serwerów pod kontrolą VMware oraz ośmiu dysków twardych do posiadanego przez Zamawiającego serwera HP DL 380 G7 (dalej łącznie zwanych również „sprzętem”);
 - oprogramowania z licencjami: SQL Server Standard Edition 2016 Government OPEN wraz z pięcioma licencjami dostępowymi (dalej zwanego łącznie również „oprogramowaniem”);
2. wykonanie przez Wykonawcę kompleksowych usług instalacyjnych i modernizacyjnych we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji, w tym wniesienia, ustawienia i fizycznego montażu w szafach teleinformatycznych typu Rack, demontażu zbędnych urządzeń i programów z zastrzeżeniem odpowiedniego stosowania pkt 3, zdanie drugie poniżej; Wykonawca zapewnia okablowanie i inne elementy potrzebne do wykonania połączeń;
3. wykonanie przez Wykonawcę kompleksowych usług wdrożeniowych wraz konfiguracją i parametryzacją, na bazie istniejącej i zmodernizowanej infrastruktury informatycznej Zamawiającego, uruchomienie do pracy, wykonanie testów sprawdzających wdrożony system, jego funkcje i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji z wykonanych testów. Wszystkie prace wdrożeniowe będą wykonane wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego, a z każdego etapu prac zostanie sporządzony protokół;
4. wykonanie przez Wykonawcę przed przystąpieniem do prac instalacyjno - wdrożeniowych kopii zapasowej maszyn wirtualnych, a także innych podlegających migracji danych czy środowisk (fizycznych czy wirtualnych) posiadanych przez Zamawiającego na bezpieczny zasób dyskowy o parametrach nie gorszych niż dotychczas wykorzystywane przez Zamawiającego. Zasób dyskowy do wykonania kopii zapasowej, o którym mowa wyżej zapewnia we własnym zakresie Wykonawca;
5. wykonanie i dostarczenie przez Wykonawcę dokumentacji użytkowej obsługi opisującej podstawowe funkcje sprzętu lub oprogramowania w języku polskim (ewentualnie w języku angielskim za uprzednią zgodą Zamawiającego) oraz przeszkolenie z obsługi wskazanych przez Zamawiającego dwóch pracowników;
6. wykonanie usług i innych świadczeń wynikających z udzielonej gwarancji prawidłowego działania sprzętu lub oprogramowania;
7. świadczenie przez Wykonawcę wsparcia technicznego: na całe zrealizowane zadanie (wdrożone rozwiązanie) przez okres 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru i na warunkach określonych w SIWZ;
8. wykonanie przez Wykonawcę pełnej i szczegółowej dokumentacji technicznej powykonawczej (powdrożeniowej), zatwierdzonej przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy posiadającego wymagane kwalifikacje lub uprawnienia (o ile są prawem wymagane), zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami prawa i innymi normami, a także dokumentacji opisującej sposób eksploatacji i administrowania całym rozwiązaniem po stronie Zamawiającego, w tym opis procedur backupowych i odtwarzania systemu po awarii. Przekazanie Zamawiającemu przedmiotowej dokumentacji nastąpi nie później niż w dniu zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego przedmiotu umowy.

Zamawiający zaleca przed złożeniem oferty dokonanie oględzin miejsca wykonania zamówienia (wizja lokalna) służących sprawdzeniu warunków związanych z wykonaniem zamówienia – w tym celu należy

uzgodnić termin wizji lokalnej w Informatykiem - Tomaszem Zatwarnickim (dane kontaktowe w rozdz. IX SIWZ, pkt 9.6.).

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia takiej organizacji pracy, która nie będzie zakłócała bieżącego funkcjonowania tut. Urzędu, a w szczególności do wykonania czynności instalacyjno – wdrożeniowych oraz testowania systemu w dni i godziny wolne od pracy dla tut. Urzędu (zgodnie z Rozdziałem IV SIWZ oraz wzorem umowy dla zadania 1 – załącznik nr 6 do SIWZ). Harmonogram wykonania prac Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

Szczegółowy opis przedmiotu i zakresu zamówienia, w tym opis parametrów technicznych zawiera załącznik nr 5 SIWZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ) dla zadania nr 1 oraz wzór umowy dla zadania nr 1 stanowiący załącznik nr 6.

Wykonanie zadania nr 1 będzie potwierdzony protokołem odbioru.

Zadanie nr 2:

Zakup 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych.

Sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego wraz z dostarczeniem do miejsca eksploatacji – siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20A 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych na które składa się:

- jednostka centralna z monitorem min 23,5” z matowym ekranem o rozdzielczości 1920 x1080 bez dotyku,
- procesor wielordzeniowy z zintegrowana grafiką o wydajności min osiągający w teście PassMark CPU Mark wynik min. 7000 punktów,
- min 8 GB RAM DDR4 (możliwość rozbudowy do 16 GB),
- dysk twardy min. 256 GB SSD 2,5” (możliwość instalacji drugiego dysku 2,5”) ,
- min 6x USB 3.0 2x USB 2.0, 2 x HDMI, DisplayPort, LAN
- klawiatura i mysz, wraz z kablem zasilającym
- licencje na system operacyjny WINDOWS 10 Professional wraz z nośnikami,
- niezbędną dokumentacją i gwarancją na okres 36 miesięcy

Wykonanie zadania nr 2 zostanie potwierdzone protokołem odbioru.

Szczegółowy opis przedmiotu i zakresu zamówienia, w tym opis parametrów technicznych zawiera załącznik nr 7 SIWZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ) dla zadania nr 2 oraz wzór umowy dla zadania nr 2 stanowiący załącznik nr 8.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tj. ofert na poszczególne zadania (jedno lub więcej zadań).

Wskazane w niniejszej SIWZ oraz załącznikach do SIWZ: znaki towarowe, patenty, nazwy handlowe czy miejsce pochodzenia są uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia – odnoszą się do opisu sprzętu i oprogramowania funkcjonującego w ramach dotychczasowej infrastruktury Zamawiającego, z którą nowa infrastruktura musi być kompatybilna, należy je rozumieć jako określenie wymaganych norm i standardów jakościowych, które mają służyć zapewnieniu zachowania spójnego środowiska informatycznego, w tym sprzętowego. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych pod warunkiem ich prawidłowego funkcjonowania z rozwiązaniami sprzętowymi i oprogramowaniem wykorzystywanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sanoku.

Przez oprogramowanie równoważne w stosunku do oprogramowania wskazanego w niniejszej SIWZ rozumie się takie, które w sposób poprawny współpracuje z programami i sprzętem posiadanymi przez Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku, a jego zastosowanie nie wymaga żadnych nakładów (finansowych,

programistycznych, sprzętowych) związanych z dostosowaniem programów (aplikacji) lub sprzętu Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku oraz realizuje wszystkie funkcje i posiada wszystkie cechy określone w SIWZ. Minimalne warunki równoważności dla oprogramowania:

- warunki licencji w każdym aspekcie licencjonowania są nie gorsze niż licencja na oprogramowanie wymienione w SIWZ;
- nabycie licencji oprogramowania równoważnego pozwala na legalne używanie posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku licencji oprogramowania;
- oprogramowanie równoważne musi być kompatybilne i w sposób niezakłócony współdziałać ze sprzętem i oprogramowaniem funkcjonującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sanoku;
- oprogramowanie równoważne nie może zakłócić pracy środowiska systemowo-programowego Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku;

W przypadku oferowania oprogramowania równoważnego względem wyspecyfikowanego, Wykonawca musi na swoją odpowiedzialność i na swój koszt wykazać, że dostarczone oprogramowanie spełnia wszystkie wymagania SIWZ, w tym w szczególności dotyczące funkcjonalności.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego Wykonawca dokona wspólnie z przedstawicielami Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku instalacji i testowania produktu równoważnego w środowisku sprzętowo - programowym Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku. W przypadku, gdy zaoferowany przez Wykonawcę produkt równoważny nie będzie właściwie współdziałać ze sprzętem lub oprogramowaniem funkcjonującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sanoku lub spowoduje zakłócenia w funkcjonowaniu pracy środowiska sprzętowo- programowego, Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z przywróceniem i sprawnym działaniem infrastruktury sprzętowo-programowej oraz na własny koszt dokona niezbędnych modyfikacji przywracających właściwe funkcjonowanie środowiska sprzętowo-programowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sanoku również po usunięciu produktu równoważnego.

Wraz z produktem równoważnym Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia niżej wymienionego oświadczenia i następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia dotyczącego zastosowania produktu równoważnego;
- 2) pełnego postanowienia licencji/ sublicencji produktu równoważnego;
- 3) wykazu funkcjonalności produktu równoważnego;
- 4) warunków i zasad świadczenia usług gwarancji, serwisu pogwarancyjnego oraz asysty technicznej dla produktu równoważnego.

Oprogramowanie równoważne nie może powodować utraty kompatybilności oraz wsparcia producentów innego używanego i współpracującego z nim oprogramowaniem.

Oprogramowanie równoważne zastosowane przez Wykonawcę nie może w momencie składania przez niego oferty mieć statusu zakończenia wsparcia technicznego producenta. Niedopuszczalne jest zastosowanie oprogramowania równoważnego, dla którego producent ogłosił zakończenie jego rozwoju w terminie 3 lat licząc od momentu złożenia oferty. Niedopuszczalne jest użycie oprogramowania równoważnego dla którego producent oprogramowania współpracującego ogłosił zaprzestanie wsparcia w jego nowszych wersjach.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

4.1. Termin wykonania zamówienia dla zadania nr 1 :

4.1.1. Dostarczenie sprzętu i oprogramowania, kompleksowe usługi instalacyjno - wdrożeniowe, w tym w szczególności migracja środowiska/danych, a także wykonanie i dostarczenie dokumentacji, w tym powykonawczej (powdrożeniowej) oraz przeszkolenie pracowników Zamawiającego - do **60** dni od dnia podpisania umowy. Jednocześnie w ramach ww. terminu zastrzega się, że prace konfiguracyjne i wdrożeniowe z uruchomieniem do pracy muszą być wykonane w ramach jednego weekendu (piątek godz. 16:00 – niedziela godz. 22:00). Zamawiający zaznacza, iż dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia wykonania ww. zakresu tego zamówienia. Powyższe nastąpi na podstawie harmonogramu prac ustalonego z Zamawiającym.

4.1.2. Jednocześnie w odniesieniu do powyższego, zastrzega się odrębne terminy dla świadczonych w ramach niniejszego zamówienia usług gwarancyjnych tj. wsparcia technicznego na całe zrealizowane

zadanie (wdrożone rozwiązanie) wynoszące 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru z uwzględnieniem postanowień umowy oraz terminy wynikające z udzielonej gwarancji na sprzęt i oprogramowanie wynoszące: 36 miesięcy na dyski twarde, 60 miesięcy na macierz wraz z dyskami, 12 miesięcy na oprogramowanie (wsparcie techniczne z licencji), każdorazowo liczone od dnia podpisania protokołu odbioru z uwzględnieniem postanowień umowy.

4.1.3. Dalsze szczegółowe warunki oraz terminy zawiera wzór umowy dla zadania nr 1 stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ oraz załącznik nr 5 do SIWZ - SOPZZ.

4.2. Termin wykonania zamówienia dla **zadania nr 2**:

4.2.1 Termin wykonania zadania nr 2 : dostarczenia sprzętu i oprogramowania - do 30 dni od dnia podpisania umowy, w godzinach pracy urzędu (Poniedziałek – Piątek 7.30 – 15.30)

4.2.2 Dalsze szczegółowe warunki oraz terminy zawiera wzór umowy dla zadania nr 2 stanowiący załącznik nr 8 do SIWZ- wzór umowy oraz załącznik nr 7 do SIWZ - SOPZZ.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy spełniają warunki, dotyczące:

5.1.1.) Dla zadania nr 1 i nr 2 **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** –Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

5.1.2.) **posiadania wiedzy i doświadczenia** – **Dla zadania nr 1** Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym zamówieniem, które musi wykazać, w formie załączonego do oferty wykazu głównych dostaw potwierdzonego odpowiednimi dowodami, z ostatnich trzech lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, licząc wstecz od dnia upływu terminu składania ofert. Przez główne dostawy rozumie się zamówienia (umowy) na wykonanie infrastruktury informatycznej w obszarze serwerów o wartości co najmniej 100 000, 00 zł brutto każde. Wykaz musi zawierać wszystkie dane wyszczególnione w załączniku nr 9 do SIWZ. Do wykazu należy dołączyć dowody czy wykazane zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Jeżeli zakres przedmiotowy wykazywanych przez Wykonawcę zamówień byłby szerszy (np. obejmowałby również dostawę innych elementów, inne usługi lub też inny rodzaj zamówień), Wykonawca winien wyodrębnić i podać dane dotyczące wyłącznie w zakresie wymaganym (w tym co do wartości zamówienia – oprócz podania wartości całego zamówienia (umowy) należy dodatkowo podać wyodrębnioną wartość w zakresie wymaganym).

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spośród głównych dostaw, należycie wykonał lub wykonuje co najmniej dwa zamówienia (umowy), których przedmiotem jest wykonanie infrastruktury informatycznej w obszarze serwerów o wartości nie mniejszej niż 100 000, 00 zł brutto każde.

Zamawiający w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe lub ciągłe, dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu - część zamówienia już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone w warunku przez Zamawiającego, w tym musi być wykonana należycie.

5.1.3.) **posiadania wiedzy i doświadczenia** – **Dla zadania nr 2** - Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

5.1.4.) Dla zadania nr 1 i nr 2 **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami**

zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

5.1.5.) Dla zadania nr 1 i nr 2 **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

oraz Wykonawcy, którzy:

5.1.6.) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

5.1.7.) złożyli wszystkie wymagane przez SIWZ oświadczenia i dokumenty,

5.1.8.) złożyli wypełniony formularz oferty ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

5.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1) Komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę zgodnie z Rozdziałem VI niniejszej specyfikacji. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki. Oferty, które nie spełniają wymaganych w SIWZ warunków będą odrzucone.

2) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców na zasadach określonych w art. 24 ust. 1 pkt 2-11 ustawy:

a) Zamawiający oceni, czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania z powodu niespełniania przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 2-11 ustawy odpowiednio na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz.231) zwanego dalej „rozporządzeniem”, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia,

b) Wymagane dokumenty i oświadczenia zostały szczegółowo opisane w Rozdziale VI SIWZ.

c) Ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 2-11 ustawy.

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6.1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający, żąda złożenia wraz z ofertą:

6.1.1. Dla zadania nr 1 i nr 2 - Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy Pzp. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

6.1.2. Dla zadania nr 1 - Wykazu wykonanych lub wykonywanych głównych dostaw w okresie trzech ostatnich 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 zostały wykonane - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 9 do SIWZ (wykaz „Doświadczenie”) oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodem, o których mowa wyżej jest poświadczenie podmiotu, na rzecz które były lub są wykonywane. Dowodem może być także oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego dostawy wykazane w wykazie, o którym mowa wyżej zostały wcześniej wykonane wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

6.1.3. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (na podstawie opisu sposobu dokonania przez Zamawiającego oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od

Wykonawcy udowodnienia, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ponadto w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda by z pisemnego zobowiązania lub innych dokumentów składanych wraz z ofertą wynikał wyraźnie i jednoznacznie:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 2 do SIWZ).
- 2) aktualnego opisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty w pkt. 1 i 2 składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, gdy podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia – ww. dokumenty w pkt. 1 i 2 składają także te podmioty.

6.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów / oświadczeń:

- 1) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, wg załącznika nr 3 do SIWZ albo informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Wzorzec oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej zawiera pkt. II, ppkt. 10 załącznik nr 4 do siwz – Formularz oferty. W razie złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wykreśli w załączniku nr 4 do siwz (formularz ofertowy) treść oświadczenia o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;

6.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2. ppkt 2) niniejszego Rozdziału – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.4. niniejszego Rozdziału, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają wykonawcy dostarczyć w celu potwierdzenia spełnienia przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.

7.1. Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ)– załącznik nr 5 do SIWZ, dla zadania nr 1.

7.1.1 Wykonawca do oferty załącza SOPZZ dla zadania nr 1, podpisany z wypełnioną tabelą (oferowane parametry i potwierdzenie spełnienia wymagań). W SOPZZ należy wypełnić każdy wiersz tabeli, opisując dokładnie każdy parametr wymagany przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia wszystkich wymagań zawartych w SOPZZ. SOPZZ stanowi element oferty i nie podlega uzupełnianiu na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. Konsekwencją niewypełnienia lub niewłaściwego wypełnienia SOPZZ jest niezgodność z SIWZ skutkująca odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.

7.1.2. Certyfikaty lub inne dokumenty:

- zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności lub kontrolą jakości na potwierdzenie, że zaoferowana macierz z dyskami jest produkowana zgodnie z normą ISO - 9001 i ISO – 14001 tj. certyfikat lub równoważny dokument dot. procesu produkcji, zarządzania środowiskowego. Za certyfikat równoważny przyjmuje się taki, który potwierdza, że dostarczone produkty (macierze i dyski twarde) odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego w SOPZZ;
- deklaracja zgodności CE (producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela, który poddał wyrób lub proces jego wytwarzania ocenie zgodności z zasadniczymi wymaganiami) dla zaoferowanych serwerów;

7.2 Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ)– załącznik nr 7 do SIWZ, dla zadania nr 2.

7.2.1 Wykonawca do oferty załącza SOPZZ dla zadania nr 2, podpisany z wypełnioną tabelą (oferowane parametry i potwierdzenie spełnienia wymagań). W SOPZZ należy wypełnić każdy wiersz tabeli, opisując dokładnie każdy parametr wymagany przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia wszystkich wymagań zawartych w SOPZZ. SOPZZ stanowi element oferty i nie podlega uzupełnianiu na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. Konsekwencją niewypełnienia lub niewłaściwego wypełnienia SOPZZ jest niezgodność z SIWZ skutkująca odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.

7.2.2. Certyfikaty lub inne dokumenty:

- zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności lub kontrolą jakości na potwierdzenie, że zaoferowane zestawy komputerowe są produkowane zgodnie z normą ISO - 9001 i ISO – 14001 tj. certyfikat lub równoważny dokument dot. procesu produkcji, zarządzania środowiskowego. Za certyfikat równoważny przyjmuje się taki, który potwierdza, że dostarczone produkty (zestawy komputerowe) odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego w SOPZZ;
- deklaracja zgodności CE (producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela, który poddał wyrób lub proces jego wytwarzania ocenie zgodności z zasadniczymi wymaganiami) dla zaoferowanych zestawów komputerowych;

Rozdział VIII. Wymagania dotyczące dokumentów składanych przez wykonawców.

8.1. Wymagania dotyczące dokumentów składanych przez wykonawców, o których mowa w rozdziale VI lub VII SIWZ reguluje m.in. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).

8.2. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ w rozdziale VI. Pkt. 6.1 , 6.2 i 6.3 oraz rozdziale VII Pkt. 7.1. należy przedstawić w oryginale, pozostałe dokumenty, o których mowa w rozdziale VI i VII SIWZ (w tym poświadczenie składane wraz z wykazem wykonanych zamówień stanowiące oświadczenie Wykonawcy),

mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem”, przez Wykonawcę (tj. osoby wymienione w odpowiednim rejestrze KRS/ CEIDG, posiadające umocowania prawne do reprezentowania podmiotu lub przez umocowanego pełnomocnika). /Poświadczenie kopii za zgodność z oryginałem przez wykonawcę oznacza poświadczenie przez osoby wymienione w KRS lub CEIDG, posiadające umocowania prawne do reprezentowania podmiot lub przez umocowanego pełnomocnika/ Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kopii powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie.

8.3. Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz.231) - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

8.4. Pełnomocnictwo ma być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie.

8.5. Dokumenty, oświadczenia oraz pełnomocnictwa sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, chyba że Zamawiający w SIWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu dopuścił złożenie dokumentu lub oświadczenia w określonym tam języku obcym (na zasadzie art. 9 pkt. 3 Pzp).

8.6. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.

UWAGA:Wymagane przez Zamawiającego dokumenty złożone w ofertach zostaną włączone do dokumentacji przetargowej i nie będą zwracane Wykonawcom po zakończeniu postępowania. Każdy z Wykonawców poświadcza za zgodność z oryginałem wyłącznie te dokumenty, które dotyczą tego Wykonawcy lub przez pełnomocnika, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 33 ustawy Pzp.

8.7. Zaleca się załączenie do oferty parafowanego wzoru umowy – załącznik nr 6 do SIWZ, przy zachowaniu zasad reprezentacji podmiotu jak dla oferty, wg. rozdziału XII.

8.8. Załączany do Oferty "Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia" (SOPZZ) dla Zadania nr 1 wg. załącznika nr 5 do SIWZ - stanowi element Oferty, ma być wypełniony i podpisany z zachowaniem zasad reprezentacji podmiotu jak dla oferty, wg. Rozdziału XII.

8.9 Załączany do Oferty "Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia" (SOPZZ) dla Zadania nr 2 wg. załącznika nr 7 do SIWZ - stanowi element Oferty, ma być wypełniony i podpisany z zachowaniem zasad reprezentacji podmiotu jak dla oferty, wg. Rozdziału XII.

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

9.1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, w tym zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający wymaga pisemnej formy odwołania. Dane tele - adresowe Zamawiającego zawiera Rozdział I niniejszej specyfikacji.

9.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9.3. Każdy z Wykonawców, zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy Pzp, może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jeżeli „zapytanie” wpłynie co najmniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

9.4. Zamawiający przekaże treści zapytań wraz z wyjaśnieniami (nie ujawniając źródła zapytania) jednocześnie wszystkim Wykonawcom umieszczając wyjaśnienia na swojej stronie internetowej.

9.5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

9.6. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Tomasz Zatwarnicki, tel. 13 4657016, e-mail: tzatwarnicki@pup.sanok.pl
Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20A, 38-500 Sanok, budynek A, II piętro, pok. nr 8

Rozdział X. Wymagania dotyczące wadium.
Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XI. Termin związania ofertą.
Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 (trzydziestu) dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty.

12.1. Oferta pod rygorem nieważności, składana jest w formie pisemnej. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

12.2 Wykonawca może złożyć ofertę częściową podzieloną na zadania lub na całość.

12.2. Na ofertę składają się:

12.2.1- oferta właściwa (wg. Formularza oferty), parafowany i wypełniony Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ) dla zadania nr 1, stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ, wzór umowy stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym: oświadczenia i dokumenty składane zgodnie z rozdziałem VI i VII SIWZ.

12.2.2 - oferta właściwa (wg. Formularza oferty), parafowany i wypełniony Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ) dla zadania nr 2 dla zadania na które stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ, wzór umowy stanowiący załącznik nr 8 do SIWZ oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym: oświadczenia i dokumenty składane zgodnie z rozdziałem VI i VII SIWZ.

Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę – częściową lub na całość. Oferta musi być podpisana. Za podpisanie oferty uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) zgodnie z ppkt. 12. 4.**

12.3. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do siwz. Kalkulacja ceny oferty powinna być sporządzona na formularzu, według wzoru zawartego w załączniku nr 4 do SIWZ.

12.4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, w formie określonej w Rozdziale VIII, 8.4. i 8.5. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem/pieczątką „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

12.5. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczony przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

12.6. Zamawiający zaleca, aby oferta była spięta w sposób trwały, a wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.

12.7. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed dostępem (zaklejonej) zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że: **zewnętrzna koperta** (oprócz innych niezbędnych opisów, adresów, pieczęci, itp.) **powinna być zaadresowana na Zamawiającego i zawierać**

oznaczenie:

OFERTA PRZETARGOWA

„Zadanie nr 1:

Zakup macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowanie Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu”

Znak sprawy: PO.2610.1.2016

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT – 31.08.2016 r., godz. 10:30

i (lub)

„Zadanie nr 2

Zakup 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych.”

Znak sprawy: PO.2610.1.2016

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT – 31.08.2016 r., godz. 10:30

lub w inny sposób wyraźnie odróżniający ją spośród innej korespondencji.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.

Koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

12.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt. 12.7. z dopiskiem „**wycofanie**”. W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w pkt.12.7, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „**zmiana**”/ „**zmiany**”.

12.9. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert. Oferty złożone po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcom bez otwierania.

12.10. Oferty wspólne:

1) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2) Pełnomocnictwo, o którym mowa w ppkt 1) musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.

3) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

4) Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ,

b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej: dokumenty, dotyczące własnej działalności, takie jak np.: oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o braku podstaw do wykluczenia, odpis z właściwego rejestru albo z ewidencji albo oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

5) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 12.10 ppkt. 1-4 niniejszego Rozdziału.

6) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę, zawierającą, co najmniej:

a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

- b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
7) Umowa regulująca współpracę musi być podpisana tak, by zobowiązywała prawnie wszystkie podmioty gospodarcze oraz musi stwierdzać solidarną odpowiedzialność partnerów wobec Zamawiającego za wykonanie umowy.

12.11. Jawność postępowania:

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie.
- 2) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 3) W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa (np. poprzez zamieszczenie w odrębnej kopercie) i oznaczyć je klauzulą np. „nie udostępniać” lub „tajemnica przedsiębiorstwa” lub równoważną. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”. Wykonawca m.in. **nie może zastrzec** informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 4) W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 5) Zamawiający prowadzi protokół postępowania. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458).

Rozdział XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

13.1. Oferty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku, ul. Rymanowska 20A, budynek A, II piętro, pok. Nr 14

Ofertę można przesłać na adres Zamawiającego:

POWIATOWY URZĄD PRACY W SANOKU

ul. Rymanowska 20A

38 – 500 Sanok

Termin składania ofert upływa w dniu 31.08.2016r. o godz. 10:00

Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

13.2. Otwarcie jest jawne i nastąpi **w dniu 31.08.2016r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego – Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku ul. Rymanowska 20 A, w budynku A, II piętro, pok. Nr 8.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Powyższe informacje Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek. Badania i oceny ofert dokona komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego.

Rozdział XIV. Opis sposobu obliczania ceny.

14.1. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o warunki i wymagania zawarte w niniejszej SIWZ, a w szczególności:

– dla zadania nr 1 - według załącznika nr 5 do SIWZ (SOPZZ) oraz załącznika nr 6 do SIWZ – wzór

umowy, oraz dane z oględzin miejsca wykonania zamówienia (wizja lokalna),
- dla zadania nr 2 - według załącznika nr 7 do SIWZ (SOPZZ) oraz załącznika nr 8 do SIWZ – wzór umowy),

- dla zadania nr 1 i nr 2 - własne doświadczenie profesjonalisty, uwzględniając wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ ze wszelkimi tego kosztami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w tym także wynikające z udzielonej gwarancji, jak również podatki oraz rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić.

Wyliczona cena będzie wartością stałą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia za całość przedmiotu zamówienia. Nie przewiduje się zmiany ww. ceny.

Wykonawca powinien obliczyć cenę oferty i przedstawić ją na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 4 do SIWZ). Cena musi być wyrażona w złotych polskich (cyfrowo i słownie), do której należy doliczyć podatek od towarów i usług (VAT) wg. stosownej stawki lub w razie podmiotowego czy przedmiotowego zwolnienia lub nie podlegania opodatkowaniu należy odpowiednio opisać powyższe w ofercie (w szczególności poprzez użycie określeń "zw", "np").

Uwaga:

Kwotę podatku VAT należy zaokrąglać do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosz pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza, co jest zgodne z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 710 z późn. zm.) regulującą m.in. zasady wystawiania faktur (art. 106 e ust. 11).

14.2. Wyliczona przez Wykonawcę cena oferty brutto brana będzie pod uwagę do porównania złożonych ofert i ich oceny w kryterium oceny ofert (cena).

14.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

14.4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14.5. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.

14.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.7. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet wykonania zamówienia, a płatność nastąpi zgodnie ze stosownym zapisem umowy.

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

15.1. Zamawiający dokona sprawdzenia spełnienia przez Wykonawców wymaganych warunków na podstawie oświadczeń i dokumentów zgodnie z Rozdziałem VI i VII SIWZ.

15.2. Dla zadania nr 1 z ofert nie podlegających odrzuceniu Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, kierując się następującymi kryteriami (i ich wagą):

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1	Cena (łącznie cena brutto oferty)	90
2.	Termin wykonania zadania zakupu macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowanie Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu systemu	10
Razem:		100

15.2.1 Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

15.2.2 Wartość **kryterium – Cena (łączna cena brutto oferty)** (dalej „Cena”) wyliczana będzie według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa spośród ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 90$$

15.2.3 Wartość **kryterium nr 2 – Termin wykonania zadania nr 1**. Termin wykonania zadania zakupu macierzy dyskowej, dodatkowych dysków twardych do serwera, oprogramowanie Windows SQL 2016, wraz z usługą wdrożenia i modernizacją systemu serwerowego urzędu dla zakresu: dostarczenie sprzętu i oprogramowania, kompleksowe usługi instalacyjno - wdrożeniowe, w tym w szczególności migracja środowiska/ danych, a także wykonanie i dostarczenie dokumentacji, w tym powykonawczej (powdrożeniowej) oraz przeszkolenie pracowników Zamawiającego - do 60 dni od dnia podpisania umowy tj. zakresu, o którym mowa w Rozdziale III, 3.5., pkt 1- 5 i 8. Zaoferowany termin nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia podpisania umowy) wyliczany będzie według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najkrótszy zaoferowany termin wykonania modernizacji systemu serwerowego}}{\text{Termin wykonania modernizacji systemu serwerowego z badanej oferty}} \times 10$$

Jednocześnie w ramach ww. terminu zastrzega się, że prace konfiguracyjne i wdrożeniowe z uruchomieniem do pracy muszą być wykonane w ramach jednego weekendu (piątek godz. 16:00 – niedziela godz. 22:00).

15.2.4 Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu. Liczba punktów, o których mowa w pkt. 15.2.2., 15.2.3 powyżej, zostanie wpisana do protokołu postępowania, a następnie, po zsumowaniu stanowić będą końcową ocenę oferty. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów (suma punktów poszczególnych kryteriów 15.2.2. i 15.2.3.).

15.3. Dla zadania nr 2 z ofert nie podlegających odrzuceniu Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, kierując się następującymi kryteriami (i ich wagą):

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Waga kryterium (%)
1	Cena (łączna cena brutto oferty)	90
2.	Termin wykonania dostawy sprzętu komputerowego	10
Razem:		100

15.3.1 Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

15.3.2. Wartość **kryterium – Cena (łączna cena brutto oferty)** (dalej „Cena”) wyliczana będzie według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa spośród ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 90$$

15.3.3 Wartość **kryterium nr 2 – Termin wykonania zadania nr 2**. Termin wykonania zadania „Zakup 5 zestawów komputerowych do typowych zadań biurowych: - do 30 dni od dnia podpisania umowy.

Zaoferowany termin nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia podpisania umowy /udzielenia zamówienia/) wyliczany będzie według wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najkrótszy zaoferowany termin dostawy 5 zestawów komputerowych}}{\text{Termin wykonania dostawy 5 zestawów komputerowych}} \times 10$$

15.3.4 Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu. Liczba punktów, o których mowa w pkt. 15.3.2., 15.3.3 powyżej, zostanie wpisana do protokołu postępowania, a następnie, po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów (suma punktów poszczególnych kryteriów 15.3.2. i 15.3.3.).

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

16.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza powinien podpisać umowę zgodnie ze SIWZ oraz złożoną ofertą, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp).

16.2 Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 pkt. 3 ustawy Pzp).

16.3. Wykonawcy składający ofertę wspólną przed podpisaniem umowy powinni zgodnie przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

16.4. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentu rejestracyjnego lub innego dokumentu złożonego wraz z ofertą, Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia przed podpisaniem umowy dokumentu (dokumentów), z których wynikać będzie umocowanie do reprezentacji Wykonawcy np.: stosownych pełnomocnictw. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.

16.5. Niedopełnienie obowiązków wynikających z postanowień jakiegokolwiek z ppkt. 16.3, 16.4 lub dwukrotne nieuzasadnione przez Wykonawcę niedotrzymanie wyznaczonego terminu podpisania umowy, uznane zostanie przez Zamawiającego jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 Pzp.

16.6. Termin i miejsce zawarcia umowy.

1) Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt.16.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

Rozdział XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

18.1. Wzór umowy dla zadania nr 1 stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ, natomiast dla zadania nr 2 stanowi załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ

18.2. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące istotnych postanowień umowy, będą rozpatrywane jak dla

całej SIWZ, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.

18.3. Podpisanie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty (z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp).

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

Środkami ochrony prawnej, które mogą być wnoszone w niniejszym postępowaniu są: odwołanie i skarga do sądu. Natomiast, w zakresie, w jakim ustawa Pzp nie stanowi inaczej, środki ochrony prawnej określone są w Kodeksie postępowania cywilnego. Wykonawcom, 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 na zasadach przewidzianych w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164). Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. 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. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

Rozdział XX. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku Wykonawca:

1. kiedy samodzielnie spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, a zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest, w formularzu „Formularz oferty” (załącznik nr 4 do SIWZ) wykazać części zamówienia, które będą im powierzone;
2. w sytuacji, gdy wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, w odniesieniu do tych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest w formularzu „Formularz oferty” (załącznik nr 4 do SIWZ) wykazać te podmioty oraz części zamówienia, które będą im powierzone.
3. W przypadku korzystania z potencjału technicznego (np. sprzętu) czy też osób zdolnych do realizacji zamówienia, a podmioty te nie będą brały udziału w realizacji części zamówienia, wystarczającym dokumentem jest odpowiednie pisemne zobowiązanie tych podmiotów do udostępnienia odpowiednich zasobów na rzecz Wykonawcy.
4. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Wykonawca dokona zmiany albo zrezygnuje z podmiotu, na którego zasoby powoływał się, zgodnie z pkt. 2 niniejszego Rozdziału, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podmiot lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, zgodnie z niniejszą SIWZ.
5. Brak wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, jest rozumiane przez Zamawiającego jako zgoda Wykonawcy na wykonanie całego przedmiotu zamówienia samodzielnie, bez powierzania części zamówienia podwykonawcom.

Rozdział XXI. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

Rozdział XXII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział XXIII. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XXIV. Informacja o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

Rozdział XXV. Informacja o zamiarze zastosowania aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

Rozdział XXVI. Postanowienia końcowe.

26. 1. Treść niniejszej specyfikacji została sporządzona na podstawie wymogów art. 36 Prawa zamówień publicznych i dalszych oraz innych regulacji ww. ustawy, które winny przynieść Wykonawcy niezbędną wiedzę w celu sporządzenia właściwej, nie podlegającej odrzuceniu oferty. Wykonawca składa wraz z ofertą pisemne oświadczenie o przyjęciu warunków podanych w SIWZ, oraz że nie wnosi uwag co do jej treści w odniesieniu do przepisów ustawy Pzp.

26.2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

26.3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

26.4. Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

Rozdział XXVII. Załączniki do SIWZ:

27.1. Formularz o nazwie „Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 1 do siwz.

27.2. Formularz o nazwie „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania” - załącznik nr 2 do siwz

27.3. Formularz o nazwie „Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej" - załącznik nr 3 do siwz

27.4. Formularz oferty /w tym formularz informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej/ - załącznik nr 4 do siwz

27.5. Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ) dla zadania nr 1 - załącznik nr 5 do siwz

27.6. Wzór umowy - załącznik nr 6 do siwz dla zadania nr 1

27.7. Szczegółowy Opis Przedmiotu i Zakresu Zamówienia (SOPZZ) dla zadania nr 2 - załącznik nr 7 do siwz

27.8. Wzór umowy - załącznik nr 8 do siwz dla zadania nr 2

27.7. Wykaz „Doświadczenie” - załącznik nr 9 do siwz dla zadania nr 1.