

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SIWZ)**

na: **Dostawę fabrycznie nowego, nie używanego różnego sprzętu komputerowego i multimedialnego dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych – zwanej dalej Pzp (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późni. zm.) oraz innych aktów prawnych z nią związanych.

Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Uniwersytet Rzeszowski

al. Rejtana 16c

35-959 Rzeszów

NIP 813-32-38-822

REGON 691560040

Rachunek: **Podkarpacki Bank Spółdzielczy Oddział w Rzeszowie**

48 8642 1126 2012 1119 9353 0001

adres do korespondencji:

Uniwersytet Rzeszowski Dział Zamówień Publicznych, pok. 16

al. Rejtana 16c

35-959 Rzeszów

tel. (17) 872 1468

faks (17) 872 1262

e-mail jtoczek@ur.edu.pl

Rozdział I

Tryb, Rodzaj i Miejsce Realizacji Zamówienia

1. Tryb udzielenia zamówienia: **przetarg nieograniczony**
2. Rodzaj zamówienia: **dostawa**
3. Miejsce realizacji: **Uniwersytet Rzeszowski**
 - Wydział Matematyczno – Przyrodniczy: 35-310 Rzeszów, ul. Pigońia 1
 - Instytut Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu: 35-959 Rzeszów, al. Mjr. W. Kopisto 2A
 - Dział Kształcenia: 35-959 Rzeszów, al. Mjr. W. Kopisto 2A
 - Wydział Prawa i Administracji: 35-068 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 13
 - Instytut Biotechnologii Stosowanej i Nauk Podstawowych: 36-100 Kolbuszowa, Werynia 502
 - Instytut Socjologii: 35-959 Rzeszów, al. Rejtana 16 C
 - Akademicki Związek Sportowy: 35-010 Rzeszów, ul. Kasprowicza 1
 - Dział Nauki: 35-959 Rzeszów, al. Rejtana 16 C
 - Wydział Pedagogiczny: 35-010 Rzeszów, ul. Ks. Jałowego 24
 - Uniwersyteckie Centrum Informatyzacji: 35-959 Rzeszów, al. Mjr. W. Kopisto 2A

Rozdział II

Przedmiot Zamówienia

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowego, nie używanego różnego sprzętu komputerowego i multimedialnego dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Zamówienie zostało podzielone na 17 zadań:

Zadanie nr 1: Dostawa stacjonarnych zestawów komputerowych, monitora, klawiatury i myszy dla Wydziału Matematyczno - Przyrodniczego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 2: Dostawa stacjonarnych zestawów komputerowych dla Wydziału Matematyczno - Przyrodniczego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 3: Dostawa stacjonarnych zestawów komputerowych i drukarek dla Wydziału Matematyczno - Przyrodniczego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 4: Dostawa projektorów multimedialnych, adapterów i komputerów przenośnych dla Instytutu Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 5: Dostawa komputera przenośnego dla Działu Kształcenia Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 6: Dostawa stacjonarnego zestawu komputerowego dla Działu Kształcenia Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 7: Dostawa stacjonarnych zestawów komputerowych, drukarek i projektora multimedialnego dla Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 8: Dostawa tabletu, projektora multimedialnego, pilotów do prezentacji, urządzenia wielofunkcyjnego i programu komputerowego dla Wydziału Matematyczno - Przyrodniczego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 9: Dostawa stacjonarnych zestawów komputerowych dla Instytutu Biotechnologii Stosowanej i Nauk Podstawowych Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 10: Dostawa projektorów multimedialnych i ekranów projekcyjnych dla Instytutu Socjologii Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 11: Dostawa komputera przenośnego i urządzenia wielofunkcyjnego dla Akademickiego Związku Sportowego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 12: Dostawa komputera przenośnego dla Wydziału Matematyczno - Przyrodniczego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 13: Dostawa stacjonarnego zestawu komputerowego dla Działu Nauki Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 14: Dostawa urządzenia wielofunkcyjnego dla Działu Nauki Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 15: Dostawa drukarek dla Wydziału Pedagogicznego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 16: Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Wydziału Pedagogicznego Uniwersytetu Rzeszowskiego

Zadanie nr 17: Dostawa stacjonarnych zestawów komputerowych dla Uniwersyteckiego Centrum Informatyzacji Uniwersytetu Rzeszowskiego

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, dla danego zadania, stanowi załącznik nr 1.1 do SIWZ**

3. **Nomenklatura – wspólny słownik zamówień (CPV):**

30.21.33.00-8 Komputer biurowy

48.00.00.00-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

30.23.13.00-0 Monitory ekranowe

30.23.20.00-4 Sprzęt peryferyjny

30.23.21.10-8 Drukarki laserowe

38.65.21.00-1 Projektory

38.65.34.00-1 Ekran projekcyjne

30.21.31.00-6 Komputery przenośne
30.21.32.00-7 Komputer tablet
30.23.60.00-2 Różny sprzęt komputerowy

4. Zamawiający:

- a) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- b) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- c) Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
- d) Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- e) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- f) Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej
- g) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- h) Zaproponowane urządzenia lub oprogramowanie muszą być nowe, nieużywane, wolne od wad, a ich parametry techniczno-funkcjonalne nie niższe niż przedstawione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.1 do SIWZ.
- i) Zamawiający dopuszcza składania ofert równoważnych.
W przypadku użycia przez Zamawiającego nazw własnych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dopuszcza się zastosowanie elementów równoważnych o parametrach technicznych i funkcjonalnych nie gorszych niż te, które posiadają elementy wyszczególnione w tym opisie.

5. Warunki zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy:

Zapłata za zrealizowany przedmiot zamówienia, dla danego zadania, nastąpi po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru końcowego, dla danego zadania, oraz po dostarczeniu przez Wykonawcę do Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
Termin zapłaty – do 30 dni od dnia dostarczenia do Zamawiającego przez Wykonawcę faktury

6. Wymagania dotyczące gwarancji:

Zamawiający wymaga udzielenia:

- dla zadania nr 1 - co najmniej 36 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 2 - co najmniej 36 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 3 - co najmniej 36 miesięcznej gwarancji na komputery i co najmniej 12 miesięcznej gwarancji na drukarki**
- dla zadania nr 4 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 5 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 6 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 7 - co najmniej 12 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 8 - co najmniej 36 miesięcznej gwarancji na tablet i projektor i co najmniej 24 miesięcznej gwarancji na piloty i urządzenie wielofunkcyjne**
- dla zadania nr 9 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 10 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 11 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 12 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 13 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 14 - co najmniej 60 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 15 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 16 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**
- dla zadania nr 17 - co najmniej 24 miesięcznej gwarancji**

na dostarczone urządzenia, a bezterminowej gwarancji na oprogramowanie, liczonej od dnia podpisania przez obie strony protokołu odbioru (bez zastrzeżeń) przedmiotu zamówienia.

Szczegółowe warunki gwarancji określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ.

Gwarancja stanowi kryterium oceny ofert dla zadań od nr 1 do nr 17

Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu oferty dokładnej informacji (dokładna ilość miesięcy – nie można wpisywać informacji – zgodnie z SIWZ) dotyczącej oferowanej gwarancji dla danego przedmiotu zamówienia.

Przy ocenie ofert w kryterium gwarancja Zamawiający przyjmie do wyczenia punktów jedynie informację zamieszczoną przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Niniejsza gwarancja będzie również wpisana w umowę z Wybranim Wykonawcą.

W sytuacji nie złożenia niniejszej informacji (nie podanie ilości oferowanych miesięcy gwarancji w formularzu oferty) oferta wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.

Natomiast jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta, która uzyska 0 pkt w kryterium gwarancja, wtedy w umowie zostanie wpisana gwarancja, która jest zamieszczona w innym dokumencie niniejszej oferty.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje gwarancję na urządzenia poniżej okresu minimalnego dla danego zadania wtedy oferta podlega odrzuceniu jako niezgodna z SIWZ.

Jeżeli Wykonawca nie podała w formularzu oferty ani w innym dokumencie stanowiącym treść oferty terminu gwarancji wtedy oferta podlega odrzuceniu jako niezgodna z SIWZ.

7. **Termin wykonania zamówienia:** dla każdego zadania wynosi do 30 dni od daty podpisania umowy

Rozdział III

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, które należy dołączyć do oferty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie wykluczeni na podstawie art. 24 ust.1 i 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych i wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
2. Warunki wymagane do spełnienia przez Wykonawcę oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków:

Lp.	Warunki wymagane do spełnienia przez Wykonawcę, dotyczące:	Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków
A	B	C
1	Posiadania wiedzy i doświadczenia	Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zamówienia Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.
2	Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia;	Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy: Wykonawca oświadczy, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.
3	Dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;	Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy: Wykonawca oświadczy, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.
4	Sytuacji ekonomicznej i finansowej	Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy: Wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie

		złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.
5	Braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art.24 ust.1 u. P. z. P oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 u. P.z.p.	Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy: Wykonawca wykaże brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art.24 ust.1 i art. 24 ust. 2 pkt. 5 u. P.z.p. Aby wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w § 3 ust.1 pkt 1-2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 19 lutego 2013r „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). Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

3. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

a) do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

Lp.	Wymagany dokument lub oświadczenie	Nr załącznika do SIWZ
A	B	C
Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:		
1	Oświadczenie (art. 22 ust. 1) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	2.1
Dokumenty i oświadczenia na wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania:		
2	Oświadczenie (art. 24 ust. 1) o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	2.2
3	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, albo Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej	2.3
4	Aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS), lub z 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 u. P. z. p. wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,	

b) do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający, że oferowana dostawa odpowiada określonym wymaganiom

Lp.	Wymagany dokument:
1	Podpisany opis oferowanego przedmiotu zamówienia , dla danego zadania, sporządzony w oparciu o parametry i wymogi zawarte w załączniku nr 1.1 do SIWZ (wymogu tego nie spełnia podpisany i dołączony do oferty załącznik nr 1.1 do SIWZ–szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) Zamawiający wymaga podania opisu oferowanego asortymentu wraz z jego faktycznymi parametrami technicznymi w taki sposób, by Zamawiający był w stanie stwierdzić czy zaoferowany asortyment spełnia wymagania określone w SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie na konkretny wyrób (np. producent, typ, model, numer katalogowy).

c) do oferty należy dołączyć inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego

Lp.	Wymagany dokument:	Nr załącznika do SIWZ
1	Wypełniony i podpisany formularz ofert	1
2	Wypełniony i podpisany formularz cenowy	1.2

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania

w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

- b) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w Rozdział III ust.2 Lp 1,2,3,4 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie
 - c) W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub współników spółki cywilnej musi złożyć oddzielne dokumenty, o których mowa w Rozdziale III ust.3 pkt a, Lp. 2,3,4 (*w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia*); odpowiednio dla każdego Wykonawcy
 - d) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
5. **Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo** (pełnomocnictwa) w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, tj.:
- a) wykonawców działających w formie Spółki Cywilnej, jeżeli z dokumentów dołączonych do oferty np. umowy spółki (czy jej kopii poświadczonej odpowiednio za zgodność z oryginałem) nie wynika odpowiedni sposób reprezentacji dla podpisania oferty, bądź wynika inny sposób reprezentacji;
 - b) wykonawców występujących wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.
6. Wykonawca, mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych w punkcie 4, tabeli przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że:
- a) że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa **w punkcie 6**, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożonym przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Oświadczenia lub dokumenty (również te złożone na wezwanie Zamawiającego) powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowaną dostawę wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Rozdział IV GRUPA KAPITAŁOWA

1. **Grupa Kapitałowa** – to wszyscy przedsiębiorcy, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.
2. **Przedsiębiorca** – rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:
 - a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
 - c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt 3, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów

- o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13,
- d) związek przedsiębiorców w rozumieniu pkt 2 – na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów
3. **Przejęciu kontroli** – rozumie się przez to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:
- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
 - b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
 - c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
 - d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
 - e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
 - f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę.

Rozdział V

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: Joanna Toczek
2. Pytania dotyczące treści SIWZ można kierować pisemnie do siedziby Zamawiającego na adres Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów, Dział Zamówień Publicznych, bud. A1, pok. 16, na nr fax. **17 8721262** lub drogą elektroniczną na adres jtoczek@ur.edu.pl z określeniem numeru postępowania, którego dotyczy.
Uwaga: Zamawiający nie udziela wyjaśnień treści SIWZ drogą telefoniczną.
3. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
 - W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą **w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną** (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie).
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują na adres e-mail jw.
 - Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - W przypadku nie potwierdzenia ze strony wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania) Zamawiający uzna, że wiadomość dotarła do wykonawcy po wydrukowaniu prawidłowego raportu z poczty elektronicznej o przesłaniu informacji.
4. Postępowanie jest oznaczone znakiem sprawy: **ZP/UR/87/2015. Wykonawcy powinni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na podane oznaczenie.**
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej - SIWZ), kierując swoje zapytania w formie podanej w pkt. 2. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 Prawa Zamówień Publicznych.
6. SIWZ wraz z załącznikami można uzyskać w Dziale Zamówień Publicznych Uniwersytetu Rzeszowskiego w dniach roboczych (od Poniedziałku do Piątku) i w godzinach pracy.

Rozdział VI

OFERTY, ICH PRZYGOTOWANIE, OCENA I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ.

1. **Termin związania ofertą:**
 - a) Zamawiający ustala termin związania ofertą na **30 dni**, liczone od upływu terminu składania ofert.

- b) Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.

2. Opis sposobu przygotowywania oferty:

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W niniejszym przypadku na formularzu ofertowym, jak również innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum lub spółki cywilnej, a nie pełnomocnika.
- Zgodnie z art. 82 Prawa Zamówień Publicznych ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej.
- Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy P.z.p. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z formularzami, które stanowią załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Dokumenty złożone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem, poświadczonym przez Wykonawcę. Zamawiający może wyrazić zgodę na sporządzenie oferty w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym, wniosek o złożenie oferty w takim języku musi być złożony najpóźniej na 5 dni przed terminem składania ofert.
- Formularze i oświadczenia (stanowiące załączniki do SIWZ) wymagane przez Zamawiającego muszą być przedstawione w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymagane przez zamawiającego muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem **na każdej stronie** przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy
- **Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie.**
- Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych **STRONACH**; numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- Wszelkie poprawki muszą być dokonane w sposób czytelny i opatrzone parafką osoby upoważnionej do podpisywania oferty.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaferowana tylko jedna ostateczna cena.
- Oferta musi być złożona zamawiającemu w nienaruszonym opakowaniu z napisem: **ZP/UR/87/2015 Zadanie nr– nie otwierać przed 11.08.2015r. godz. 10:15** oraz nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Wykonawcy – jeśli zajdzie konieczność odesłania nienaruszonej oferty, złożonej po terminie składania ofert (art. 84 ust.2 u. P.z.p.).
- Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

3. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Termin składania ofert – **11.08.2015r. godz. 10:00**

Miejsce składania ofert – **Uniwersytet Rzeszowski, 35-959 Rzeszów, Al. Rejtana 16 C , Dział Zamówień Publicznych, pokój 16**

Termin otwarcia ofert – **11.08.2015r. godz. 10:15**

Miejsce otwarcia ofert – **Uniwersytet Rzeszowski, 35-959 Rzeszów, Al. Rejtana 16 C , Dział Zamówień Publicznych, pokój 16**

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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy Pzp.

4. Opis sposobu obliczenia ceny, kryteria wyboru oferty i sposobu oceny ofert.

a) Obliczenie ceny.

Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wpisaną na formularzu oferty za całość. Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania w cenie oferty podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Jednakże Zamawiający informuje Wykonawców, aby w kalkulacji ceny nie przyjmowali stawki podatku VAT w wysokości 0% - ponieważ dopiero po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie ubiegał się o zgodę na zastosowanie stawki podatku VAT w wysokości 0%.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca obliczył cenę brutto, zgodnie ze szczegółową specyfikacją. Zaleca się aby:

- Wykonawca podał ceny jednostkowe netto wraz z ilościami poszczególnych pozycji/elementów;
- Wyliczył i podał wartości netto – poprzez pomnożenie ceny jednostkowej netto przez liczbę sztuk w danej pozycji.
- Wyliczył i podał wartość NETTO oferty – poprzez zsumowanie wartości netto poszczególnych pozycji (wierszy) tabeli/tabel i umieszczenie sumy w pozycji RAZEM WARTOŚĆ NETTO [ZŁ]
- Podał właściwą stawkę podatku VAT [%] (nie można stosować stawki 0%)
- Wyliczył i podał wartość BRUTTO oferty – poprzez doliczenie wartości podatku VAT do łącznej wartości netto i umieszczenie tak obliczonej ceny brutto w pozycji WARTOŚĆ BRUTTO [ZŁ]

Tak skalkulowaną cenę netto, VAT i brutto oferty należy wpisać w odpowiednie pola formularza oferty.

Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do przepisu § 9 ust.6 z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom(...), Dz.U.Nr 95, poz. 798. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

Cena podana w ofercie jest ceną, ostateczną, nie podlegającą późniejszym negocjacom - w cenie oferty należy ująć wszelkie usługi niezbędne do wykonania w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, tj. wszystkie niezbędne koszty i opłaty, podatki etc. związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

Rozliczenia finansowe między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie **polski złoty – PLN**

b) Kryteria (oceny) wyboru oferty (udzielenia zamówienia) i ich znaczenie (w %):

Dla każdego z zadań kryteriami oceny ofert są.

CENA - 90 %
GWARANCJA - 10 %

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania w danym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Suma punktów uzyskana, w każdym z kryteriów będzie traktowany, jako wartość punktowa oferty.

c) Sposób oceniania ofert:

- Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w **KRYTERIUM CENA** zostanie dokonane na podstawie wzoru.

$$C = \frac{\text{najniższa wartość (cena brutto) z zaofferowanych}}{\text{wartość(cena brutto) z badanej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium (0,9)}$$

- Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w **KRYTERIUM GWARANCJA** zostanie dokonane na podstawie wzoru.

Przy ocenie ofert w kryterium gwarancja Zamawiający przyjmie do wyliczenia punktów jedynie informację zamieszczoną przez Wykonawcę w formularzu oferty.

$$G = \frac{\text{okres gwarancji w badanej ofercie}}{\text{najdłuższy okres gwarancji z zaofferowanych}} \times 100 \times \text{waga kryterium (0,1)}$$

minimalny okres gwarancji dla urządzenia to:

dla zadania nr 1 – 36 miesiące

dla zadania nr 2 – 36 miesiące

dla zadania nr 3 – 36 miesięcznej na komputery i 12 miesięcznej na drukarki

dla zadania nr 4 – 24 miesiące

dla zadania nr 5 – 24 miesiące

dla zadania nr 6 – 24 miesiące

dla zadania nr 7 – 12 miesiące

dla zadania nr 8 – 36 miesięcznej na tablet i projektor i 24 miesięcznej na piloty i urządzenie wielofunkcyjne

dla zadania nr 9 – 24 miesiące

dla zadania nr 10 – 24 miesiące

dla zadania nr 11 – 24 miesiące

dla zadania nr 12 – 24 miesiące

dla zadania nr 13 – 24 miesiące

dla zadania nr 14 – 60 miesiące

dla zadania nr 15 – 24 miesiące

dla zadania nr 16 – 24 miesiące

dla zadania nr 17 – 24 miesiące

maksymalny przyjęty do wyliczenia punktów okres gwarancji dla urządzenia to:

dla zadania nr 1 – 48 miesiące

dla zadania nr 2 – 48 miesiące

dla zadania nr 3 – 48 miesięcznej na komputery i 24 miesięcznej na drukarki

dla zadania nr 4 – 36 miesiące

dla zadania nr 5 – 36 miesiące

dla zadania nr 6 – 36 miesiące

dla zadania nr 7 – 24 miesiące

dla zadania nr 8 – 48 miesięcznej na tablet i projektor i 36 miesięcznej na piloty i urządzenie wielofunkcyjne

dla zadania nr 9 – 36 miesiące

dla zadania nr 10 – 36 miesiące

dla zadania nr 11 – 36 miesiące

dla zadania nr 12 – 36 miesiące

dla zadania nr 13 – 36 miesiące

dla zadania nr 14 – 72 miesiące

dla zadania nr 15 – 36 miesiące

dla zadania nr 16 – 36 miesiące

dla zadania nr 17 – 36 miesiące

Jeżeli Wykonawca zaferuje gwarancję na urządzenia powyżej określonego powyżej okresu maksymalnego przyjętego dla danego zadania do wyliczenia punktów wtedy do wyliczenia punktów w niniejszym kryterium Zamawiający przyjmie wartość maksymalną określoną dla danego zadania.

Jeżeli Wykonawca zaferuje gwarancję na urządzenia poniżej okresu minimalnego dla danego zadania wtedy oferta podlega odrzuceniu jako niezgodna z SIWZ.

Jeżeli Wykonawca nie podała w formularzu oferty ani w innym dokumencie stanowiącym treść oferty terminu gwarancji wtedy oferta podlega odrzuceniu jako niezgodna z SIWZ.

W sytuacji nie złożenia niniejszej informacji (nie podanie ilości oferowanych miesięcy gwarancji w formularzu oferty) oferta wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.

- Suma punktów uzyskanych przez badaną i nieodrzuconą ofertę:

$$S = (C) + (G)$$

- Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku
- Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryterium oceny ofert, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych kryteriów oceny ofert sporządzoną zgodnie z przepisami ustawy i postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- **W sytuacji gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną zgodnie z art. 94 ust. 4 ustawy PZP.**

5. **Rażąco niska cena.**

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

Rozdział VII

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ ZAWARCIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Pzp.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 3 a Zamawiający umieści na stronie internetowej www.ur.edu.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy P.z.p., w terminie: nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy P.z.p., albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w punkcie 5, jeżeli:
 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta,
 - nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli go wymagano), zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
8. Istotne postanowienia umowy określa projekt umowy stanowiący załączniki nr 3 do niniejszej SIWZ (wykonawca powinien się zapoznać z warunkami w nim określonymi przed złożeniem oferty).
9. W niniejszym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie obowiązuje.
10. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy:
 - a) w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, należnego za wykonanie przedmiotu zamówienia w przypadku ustawowej zmiany przepisów normujących wysokość stawki podatku VAT w odniesieniu do tej części wynagrodzenia, której zmiana dotyczy. Cena brutto umowy ulegnie wówczas zmianie polegającej na dostosowaniu jej do aktualnie obowiązującej stawki podatku VAT, bez zmiany ceny netto umowy.
 - b) w zakresie zmiany parametrów dostarczanego sprzętu na lepsze, w przypadku gdy po podpisaniu Umowy zaszłaby sytuacja, że producent sprzętu zaprzestanie produkcji sprzętu zaoferowanego przez Wykonawcę w ofercie, a możliwe jest dostarczenie sprzętu innego, spełniającego wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ i Umowie, której nie można było przewidzieć w chwili podpisywania Umowy.

Rozdział VIII ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

W czasie prowadzonego postępowania Wykonawcom przysługują następujące środki ochrony prawnej:

- odwołanie
- opozycja
- sprzeciw
- skarga do sądu
zgodnie z art. 179 – 198g w dziale VI ustawy P.z.p.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze z nią związane.

ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEJ SIWZ:

- | | |
|--|-------|
| 1. Formularz oferty | - 1 |
| 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | - 1.1 |
| 3. Formularz cenowy | - 1.2 |
| 4. Oświadczenie „Na podstawie art. 22” | - 2.1 |
| 5. Oświadczenie „Na podstawie art. 24” | - 2.2 |
| 6. Informacja art. 26 ust.2d | - 2.3 |
| 7. Projekt umowy | - 3 |

z up. Rektora UR
KIEROWNIK
Działu Zamówień Publicznych

mgr inż. Eugeniusz Niżnik

.....
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona