



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

65-057 Zielona Góra
ul. Podgórna 7
tel. +48 /68/456 52 00, 320 20 37
fax +48 /68/456 52 96
www.lubuskie.pl

DA.III.2721.2.16.2020

Zielona Góra, 21 lipca 2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu przetargowym pn.:

**„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3).**

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Lubuskie

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze

ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

Tel./fax.: +48 68 45 65 200/296

NIP: 973-05-90-332

REGON: 970770089

adres strony internetowej Zamawiającego: www.lubuskie.pl

adres Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego: www.bip.lubuskie.pl

Wydział Zamówień Publicznych

tel./fax: +48 68 45 65 404

adres poczty elektronicznej: j.pawlowska@lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8⁰⁰ - 16⁰⁰ /poniedziałek/

7³⁰ - 15³⁰ /od wtorku do piątku/

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze posiada System Zarządzania
Jakością ISO 9001:2015 oraz ISO/IEC 27001:2013

Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków m.in.:

- Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020,
- Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 Pomocy Technicznej PROW 2014-2020.

Informacje dotyczące RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-075 Zielona Góra,
 - w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, którym jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, e-mail: iodo@lubuskie.pl, tel. [68 45 65 585](tel:684565585), faks: [68 45 65 329](tel:684565329),
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w poniższym SIWZ,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm), dalej „ustawa Pzp”,
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz na czas kontroli i archiwizacji,
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - Pan/Pani wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/a w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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

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

****Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Fakturowanie elektroniczne:

- 1) Do przesyłania między Wykonawcami a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
- 2) Narzędziem służącym do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami zamówień publicznych jest Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępniona przez ministra do spraw gospodarki pod adresem <https://efaktura.gov.pl/>.
- 3) Wykonawca chcący wysłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne musi posiadać i wykorzystywać własne Konto Podmiotu na PEF. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysyła upoważniona przez Wykonawcę osoba lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w treści tej faktury zamieszcza się stosowną adnotację o Wykonawcy.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne dla Konta Podmiotu na PEF, opis funkcjonowania PEF, przewodniki implementacyjne dokumentów XML i API opisane zostały pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/dokumentacja/>.
- 5) Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - a) informacje dotyczące odbiorcy płatności (zgodnie z umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ);
 - b) wskazanie nr umowy zawartej wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ;
 - c) inne, o ile są wymagane umową zawartą wg wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ.

I. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843 z późn.zm) oraz wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych, zwanej dalej Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 w związku z art. 39 Prawa zamówień publicznych.
4. Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, w godz. 8:00-15:00 od poniedziałku do piątku (pok. nr 3) albo pobrać bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego - www.bip.lubuskie.pl - w zakładce „zamówienia publiczne”.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze z podziałem na części.
2. Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia określają **załączniki nr 1a, 1b, 1c do SIWZ.**
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 30121300-5 komputery osobiste
 - 30231300-0 monitory ekranowe
 - 30213100-6 komputery przenośne
 - 30121300-6 urządzenia do powielania
 - 30237200-1 akcesoria komputerowe
 - 48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informacyjne

III. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.

1. Podane w specyfikacji parametry techniczne urządzeń należy traktować jako minimalne. Wykonawca może w ofercie zaproponować urządzenia o parametrach technicznych wyższych, z zastrzeżeniem parametrów określonych jako m.in. „max”, „nie więcej niż”, „nie może przekraczać”.
2. Zamawiający dopuszcza zaproponowanie licencji oprogramowania równoważnego. Za oprogramowanie równoważne Zamawiający uznaje oprogramowanie posiadające tożsamą funkcjonalność, co wskazane w opisie przedmiotu zamówienia oraz możliwość pełnej integracji i współpracy z opisanym w SIWZ oprogramowaniem. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do testów oprogramowania równoważnego przed zawarciem umowy.**
3. Zamawiający dopuszcza zaproponowanie pakietu biurowego równoważnego. Za pakiet biurowy równoważny Zamawiający uzna pakiet biurowy posiadający cechy wskazane w SzOPZ, stanowiącym załącznik nr 1a, 1b do SIWZ.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaoferował system operacyjny Microsoft Windows 10 PL PRO 64 – bit PL lub równoważny, który musi spełniać wymagania równoważności wskazane w SzOPZ, stanowiącym załącznik nr 1a, 1b do SIWZ.
5. Zamawiający wymaga, aby zainstalowany pakiet biurowy Microsoft Office 2019 Home & Business PL lub równoważny spełniał wymagania równoważności wskazane w SzOPZ, stanowiącym załącznik nr 1a, 1b do SIWZ.

IV. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Część nr 1:

„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1a do SIWZ**.

Część nr 2:

„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze”- zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1b do SIWZ**.

Część nr 3:

„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze”- zakup sprzętu drukującego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1c do SIWZ**.

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7.

VII. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

VIII. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania aukcji elektronicznej.

IX. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

X. Podwykonawcy i podmioty, o których mowa w art. 22a ustawy Pzp.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 2 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców o ile w momencie składania oferty są mu znane.
3. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zastrzeżeniem pkt. 6.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać

- na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Zobowiązanie musi być złożone w oryginale**, mieć formę pisemną i musi być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego zasoby do dyspozycji. Zobowiązanie musi wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia a także inne istotne okoliczności, wynikające ze specyfiki tego zasobu oraz wykazać, że podmiot udzielający zasobu Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie, rzeczywiście nim dysponuje.
 6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy i ust. 5 pkt. 1 ustawy.
 7. Jeżeli zdolności techniczne podmiotu, o którym mowa w pkt. 4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykáže zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 4.
 8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 10. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XI. Wymagania stawiane Wykonawcy.

1. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
3. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

XII. Ostateczny termin wykonania zamówienia: 8 tygodni od dnia zawarcia umowy.

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1b ustawy, dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

- 3) zdolności technicznej lub zawodowej:**

dla Części nr 1:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej **2 dostawy**, każda o pojedynczej wartości min. **200 000** zł brutto. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli dostawa dotyczyć będzie między innymi monitorów i komputerów z systemami operacyjnymi i pakietami biurowymi.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5a do SIWZ i oświadczenia „Wykaz dostaw” oraz dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

dla Części nr 2:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej **2 dostawy**, każda o pojedynczej wartości min. **50 000** zł brutto. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli dostawa dotyczyć będzie między innymi laptopów.

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5b do SIWZ i oświadczenia „Wykaz dostaw” oraz dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według formuły „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunek Wykonawca spełnił.

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na 1 i 2 część, potwierdzenie dostawy może dotyczyć tych dwóch części, o ile spełnia w/w kryteria.

UWAGA: Zamawiający pod pojęciem dostawy rozumie jedną umowę z jednym podmiotem.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia zdolności technicznej w ramach konsorcjum, w ramach każdej Części, w celu spełnienia warunku udziału w postępowaniu, tzn. w przypadku składania oferty przez konsorcjum, przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi spełniać warunek zdolności technicznej w całości. W przypadku korzystania z potencjału podmiotu trzeciego w zakresie spełnienia warunku zdolności technicznej, podmiot ten także musi samodzielnie spełniać warunek udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., z zachowaniem przepisów art. 24 ust. 7-10 i 12 ustawy Pzp, w związku z brakiem podstaw do wykluczenia.
3. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

1. **Do oferty Wykonawca dołącza, aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5a, 5b, 5c do SIWZ.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 dotyczące tych podmiotów (oddzielne dla każdego podmiotu).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy oraz zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6a, 6b, 7c do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności,

o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:

- 1) **odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. *UWAGA: Zamawiający pobierze samodzielnie powyższy dokument, jeśli Wykonawca wskaże, w Formularzu ofertowym, adres internetowy ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z którego można pobrać wymagany dokument.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w **pkt. 5 ppkt. 1)**, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *UWAGA: W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.*

- 2) **Wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – zgodnie z zał. nr 7a, 7b do SIWZ.

6. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt. 5 ppkt. 1).
7. W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający

od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) zmienionego rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993).

Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.

XV. Inne oświadczenia i dokumenty.

1. **Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy”** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
2. **Wypełniony i podpisany „Formularz cenowy”** – zgodnie z załącznikiem nr 3a do SIWZ dla części 1, zgodnie z załącznikiem nr 3b do SIWZ dla części 2, zgodnie z załącznikiem nr 3c do SIWZ dla części 3 (w zależności od części, na którą składana jest oferta).

UWAGA: Dokument nie podlega uzupełnieniu, oferta zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

3. **Wypełniony i podpisany „Formularz opis przedmiotu oferty”** – zgodnie z zał. Nr 4a do SIWZ dla części nr 1, zgodnie z zał. Nr 4b do SIWZ dla części nr 2, zgodnie z zał. Nr 4c do SIWZ dla części nr 3 (w zależności od części, na którą składana jest oferta).

UWAGA: Dokument nie podlega uzupełnieniu, oferta zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp zostanie odrzucona.

1. Pisemne zobowiązanie – jeśli dotyczy.
2. Pełnomocnictwo - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny*, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Uzasadnienie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa - jeżeli dotyczy.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W przypadku braku wykazania (złożenia uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.

XVI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka

korrespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo np. poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo.

2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt. 12–23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z członków konsorcjum musi w całości spełniać warunek określony w Rozdziale XIII pkt. 3).
6. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełnia i podpisuje oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w rozdziale XIV pkt. 1. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
7. **Dokumenty wymienione w Rozdziale XIV pkt. 4 i pkt. 5 ppkt. 1) SIWZ** obowiązują każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na wezwanie Zamawiającego, musi złożyć komplet wyżej wymienionych dokumentów, poświadczonych/podpisanych „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez każdego z Wykonawców, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. W przypadku innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez te podmioty, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ) musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawców określonymi w dokumentach rejestrowych lub innych dokumentach, właściwych dla danej formy organizacyjnej Wykonawców albo przez pełnomocnika. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
10. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów wspólnie składających ofertę.
11. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego, i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
12. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej stanowiące Załącznik nr 5 do SIWZ obowiązuje każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć podpisaną przez siebie informację dot. grupy kapitałowej.
13. Inne niewymienione dokumenty i oświadczenia podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

XVII. Forma dokumentów

1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w SIWZ składane są w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie. Treść i forma pełnomocnictw musi być zgodna z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
4. Zamawiający wymaga aby „za zgodność z oryginałem” była podpisana każda kopia strony oferty zawierająca jakąkolwiek treść.
5. Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
9. Zamawiający nie będzie oceniał dokumentów dodatkowych załączonych do oferty, których nie wymagał w SIWZ.

XVIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i udzielania wyjaśnień.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: **j.pawlowska@lubuskie.pl**, a faksem na nr **+48 68 45 65 404**.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Zamawiający uznaje, że dokument wysłany przez Zamawiającego na numer faksu, adres e-mail podany przez Wykonawcę został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu. Potwierdzeniem jest wydruk przesłania faksem, potwierdzenie wysłania e-maila.
7. Korespondencję w niniejszym postępowaniu należy kierować na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno – Gospodarczy
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
tel./faks +48 68 45 65 404
e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak i odpowiedzi na pytania, co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie na stronie internetowej Zamawiającego, tj. www.bip.lubuskie.pl.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym Rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Jolanta Pawłowska, tel/fax: 68 45 65 404, e-mail: j.pawlowska@lubuskie.pl

XIX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą określa się na 30 dni licząc od dnia upływu wyznaczonego na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody o przedłużeniu tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XXI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna, wypełniona pismem komputerowym, maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym Wykonawca zobowiązany jest wykonać czytelnie z użyciem długopisu lub atramentu). Oferta, wszystkie załączniki, wszelkie

zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z przyjętymi zasadami reprezentacji. Podpisy muszą być nanoszone w sposób umożliwiający ich identyfikację tzn. czytelne lub z imienną pieczętką. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

4. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewymieniona w dokumentach rejestrowych Wykonawcy, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśniania treści SIWZ.
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do złożenia koperty z opisem ZMIANA lub OFERTA ZAMIENNA zawierająca modyfikację oferty, w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. W przypadku wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z udziału w postępowaniu poprzez złożenie powiadomienia w kopercie oznaczonej WYCOFANIE. Po wycofaniu oferty Wykonawca może złożyć nową ofertę w zamian za wycofaną tylko przed upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty zamienną bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt. 1, gdyż jest sprzeczne z art. 82 ust. 1 Pzp.
9. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w Rozdziale XVII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

12. W interesie Wykonawcy zaleca się, aby:

- wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
- oferta była złożona w teczce lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie,
- wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.

XXII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, Departament Administracyjno – Gospodarczy – **KANCELARIA OGÓLNA w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.07.2020 r. do godz. 11:00.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu oznaczonym w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz następująco opisane:

**Nazwa i adres Wykonawcy
wraz z nr faksu i telefonu**

**Urząd Marszałkowski
Województwa Lubuskiego
Departament Administracyjno - Gospodarczy
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

OFERTA w postępowaniu przetargowym pn.:

**„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)
– dotyczy Części nr.....**

Nr sprawy: DA.III.2721.2.16.2020

Nie otwierać przed dniem 31.07.2020 r. godzina 11:30.

UWAGA: Opakowanie oferty powinno być opisane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, o których mowa w powyższej tabeli.

3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wydaje poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
5. Konsekwencje niewłaściwego opakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają Wykonawcę.

XXIII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7 **w dniu 31.07.2020 r. o godz. 11:30** w pokoju nr 5 w Wydziale Zamówień Publicznych Departamentu Administracyjno-Gospodarczego.

2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą wziąć udział w sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie publicznego otwarcia ofert nie będą otwierane koperty, zawierające oferty, których dotyczy WYCOFANIE. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
4. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA lub oferta zamienna zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których zmiany dotyczą. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje:
 - nazwy i adresy Wykonawców, którego oferta jest otwierana,
 - informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XXIV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca wypełni „Formularz ofertowy” - załącznik nr 2 do SIWZ, w którym pozycje cena brutto (w zależności od części, na którą składana jest oferta) będzie stanowić cenę za wykonanie zamówienia oraz Formularz cenowy stanowiący zał. nr 3a do SIWZ dla części 1, zał. Nr 3b do SIWZ do części 2, zał. Nr 3c do SIWZ dla części 3.
2. Wszystkie obliczenia winny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Cena brutto podana w rubryce RAZEM w Formularzach cenowych stanowić będzie cenę ofertową, a wartości jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Wstawienie w pozycji Formularza cenowego zera („0”), jako wartości ceny jednostkowej, spowoduje odrzucenie oferty.
5. Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
7. Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycji cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto, pod warunkiem, iż cena nie jest wynikiem wyliczeń z formularza cenowego.
8. Jeżeli zaofferowana cena wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
9. Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

10. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (**rodzaj**) **usługi**, których **usługa/świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
11. Zamawiający informuje, iż obowiązek doliczenia wartości VAT, o którym mowa w pkt 7, płaconego przez zamawiającego, do wartości netto Wykonawcy, będzie miał zastosowanie w przypadku:
- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
 - mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wykazów towarów, zawartych w załączniku nr 11, w nawiązaniu do art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o ustawie o podatku od towarów i usług,
 - importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen oferowanych podatku VAT.

XXV. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

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

XXVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Część nr 1 – zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

1. Cena - 60%
2. Gwarancja na sprzęt komputerowy - 40%

ad.1. W kryterium (C) „Cena” ilość punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Maksymalnie za to kryterium Zamawiający może przyznać 60,00 pkt. (=60%)

ad.2. W kryterium „Gwarancja na sprzęt komputerowy”, ilość punktów zostanie przyzna według zasady:

- gwarancja na sprzęt komputerowy 24 miesiące – 0 pkt,
- gwarancja na sprzęt komputerowy 36 miesięcy – 40 pkt.

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 40,00 pkt. (=40%)

W sumie w części nr 1 można uzyskać 100 pkt. (100%) = cena 60 pkt. (60%) + gwarancja na sprzęt komputerowy 40 pkt. (40%).

Część nr 2 - zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

1. Cena - 60%
2. Gwarancja na laptopy - 40%

ad.1. W kryterium (C) „Cena” ilość punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Maksymalnie za to kryterium Zamawiający może przyznać 60,00 pkt. (=60%)

ad.2. W kryterium „Gwarancja na laptopy”, ilość punktów zostanie przyzna według zasady:

- gwarancja na laptopy 24 miesiące – 0 pkt,
- gwarancja na laptopy 36 miesięcy – 40 pkt.

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 40,00 pkt. (=40%)

W sumie w części nr 2 można uzyskać 100 pkt. (100%) = cena 60 pkt. (60%) + gwarancja na laptopy 40 pkt. (40%).

Część nr 3 - zakup sprzętu drukującego

1. Cena - 60%
2. Gwarancja na sprzęt drukujący - 40%

ad. 1. W kryterium (C) „Cena” ilość punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100,00 \times 60\%$$

Maksymalnie za to kryterium Zamawiający może przyznać 60,00 pkt. (=60%)

ad.2. W kryterium „Gwarancja na sprzęt drukujący”, ilość punktów zostanie przyzna według zasady:

- gwarancja na sprzęt drukujący 24 miesiące – 0 pkt,
- gwarancja na sprzęt drukujący 36 miesięcy – 40 pkt.

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 40,00 pkt. (=40%)

W sumie w części nr 3 można uzyskać 100 pkt. (100%) = cena 60 pkt. (60%) + gwarancja na sprzęt drukujący 40 pkt. (40%).

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

XXVII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Podpisanie umowy:

- 1.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg warunków podanych w projekcie umowy załączonym do niniejszej SIWZ oraz „Formularzu ofertowym” przedstawionym przez Wykonawcę.
- 1.2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub mailem.
- 1.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 1.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 1.5. W przypadku złożenia ofert wspólnej Wykonawcy muszą dostarczyć umowę konsorcjum, która musi zawierać co najmniej:
 - a. cel działania,
 - b. sposób współdziałania,
 - c. zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich,
 - d. solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - e. oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - f. wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
- 1.6 Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy pisemnie. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się od zawarcia umowy.
- 1.7 Wykonawcy składający ofertę wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. Zmiany w umowie dla każdej Części.

- 2.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.2 Wprowadzenie jakichkolwiek zmian i nowych postanowień do niniejszej umowy możliwe jest tylko w granicach unormowania art. 144 ustawy Pzp (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 późn.zm)
- 2.3 Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w tym:
 - 1) zmiany warunków płatności, w przypadku zmian powszechnie obowiązującego prawa,
 - 2) zmiany ceny przedmiotu umowy w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT (w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy, w szczególności dotyczących przepisów podatkowych, np. zmiany ustawowe),
 - 3) zmiany terminu dostawy przedmiotu zamówienia, jeśli konieczność zmiany nastąpiła z powodu wystąpienia „siły wyższej” (m.in. powódź, pożar, atak terrorystyczny)

lub zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, których nie można było z pewnością przewidzieć.

- 4) zmiany asortymentu, jeśli konieczność zmiany nastąpiła z powodu udokumentowanego braku dostępu asortymentu na rynku, o czym Wykonawca nie wiedział w chwili składania ofert, z zastrzeżeniem że nowe produkty będą o parametrach, co najmniej takich samych jak podane w SIWZ lub wyższych i nie wyższej cenie w stosunku do ceny oferty.
- 2.4. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
 - 2.5. Wykonawca wnoszący o zmianę umowy, przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
 - 2.6. Inicjatorem zmian w umowie mogą być obie strony umowy, z tym że ostateczna decyzja co do wprowadzenia zmian i ich zakresu należy do Zamawiającego.

XXVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1843 z późn.zm) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

XXX. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. 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.
2. Udostępnianie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę,
 - b) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce i zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnianie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin urzędowania, w obecności pracownika Zamawiającego,
 - d) Zamawiający nie przewiduje wykonywania kserokopii złożonych ofert oraz załączników do tych ofert,
 - e) z uwagi na utrudnienia techniczne Zamawiający wyraża zgodę na utrwalanie obrazu treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych, tj. np. aparatu fotograficznego.

.....
podpis Zamawiającego

Załączniki do SIWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1a, 1b, 1c do SIWZ;
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do SIWZ;
3. Formularz cenowy – załącznik nr 3a, 3b, 3c do SIWZ;
4. Formularz opis przedmiotu oferty – zał. Nr 4a, 4b, 4c do SIWZ;
5. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia - zał. Nr 5a, 5b, 5c do SIWZ
6. Oświadczenie w trybie art. 24 ust. pkt. 23) ustawy Pzp - zał. Nr 6a, 6b. 6c do SIWZ;
7. Wykaz dostaw – zał. Nr 7a, 7b do SIWZ;
8. Wzór pisemnego zobowiązania – zał. Nr 8a, 8b do SIWZ;
9. Projekt umowy – zał. nr 9 do SIWZ.

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
 Nazwa i adres wykonawcy (siedziba firmy,
 i nr tel./faksu) lub pieczęć Wykonawcy z danymi

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? tak, nie

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm) na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: „**Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze**” z podziałem na części (3).

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

Część nr 1 - zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym (wypełnić jeśli dotyczy).

Cena ogółem brutto: zł

(słownie ogółem brutto:),

Część nr 2 - zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym (wypełnić jeśli dotyczy).

Cena ogółem brutto: zł

(słownie ogółem brutto:),

Część nr 3 - zakup sprzętu drukującego (wypełnić jeśli dotyczy).

Cena ogółem brutto: zł

(słownie ogółem brutto:),

*1 W sytuacji gdy wybór oferty **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, wówczas Wykonawca jest zobowiązany podać w pkt 1 dotyczącym ceny:

1) nazwę/rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.

2) wartość netto (bez kwoty podatku) towaru/towarów lub usługi/usług podlegających mechanizmowi odwróconego obciążenia VAT – wyjaśnienie w Rozdziale XXIV pkt 8 i 9 SIWZ.

2. Oświadczamy, że w **części nr 1** zapewniamy gwarancje na zaoferowany sprzęt komputerowy miesięcy.

UWAGA: gwarancja na sprzęt komputerowy stanowi kryterium oceny ofert, OKRES GWARANCJI NALEŻY WPISAĆ WEDŁUG ZASAD OKREŚLONYCH W ROZDZIALE XXVI SIWZ.

3. Oświadczamy, że w **części nr 2** zapewniamy gwarancje na zaoferowane laptopy miesięcy.

UWAGA: gwarancja na laptopy stanowi kryterium oceny ofert, OKRES GWARANCJI NALEŻY WPISAĆ WEDŁUG ZASAD OKREŚLONYCH W ROZDZIALE XXVI SIWZ.

4. Oświadczamy, że w **części nr 3** zapewniamy gwarancje na zaoferowany sprzęt drukujący miesięcy.

UWAGA: gwarancja na sprzęt drukujący stanowi kryterium oceny ofert, OKRES GWARANCJI NALEŻY WPISAĆ WEDŁUG ZASAD OKREŚLONYCH W ROZDZIALE XXVI SIWZ.

5. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

6. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.

8. Oświadczamy, że postanowienia projektu umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nim określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Uważamy się za związanych ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a w przypadku przyjęcia oferty do czasu zawarcia umowy.

10. **Oświadczamy, że:**

- zaoferowane urządzenia są fabrycznie nowe, wyprodukowane nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia oferty i pochodzą z oficjalnego kanału dystrybucyjnego producenta,
- wszystkie oferowane urządzenia posiadają certyfikat CE lub deklarację zgodności CE,
- serwis będzie realizowany przez Autoryzowanego Partnera serwisowego.
- dla oferowanych komputerów i laptopów zapewnione jest spełnienie poprawnej współpracy z systemem operacyjnym Microsoft Windows 10 potwierdzone poprzez wykaz na stronie Microsoft,
- dla oferowanych komputerów i laptopów w okresie gwarancji, w przypadku awarii dysku twardego HDD/SSD lub konieczności naprawy urządzenia poza siedzibą Zamawiającego, dyski twarde pozostają u Zamawiającego (nie dotyczy laptopa nr 3),
- oferowane urządzenia - wg definicji „urządzenia” wskazanej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) - są objęte pakietem usług gwarancyjnych świadczonych przez sieć serwisową producenta na terenie Polski,
- w przypadku niewywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych producenta lub firmy serwisującej, Wykonawca przejmuje na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem gwarancyjnym oferowanych urządzeń.

11. **Podwykonawcy/om** zamierzamy powierzyć wykonanie następującego zakresu dostaw:

- a) zakres*, procentowy udział w zamówieniu wynosi..... %
 b) Nazwa firmy*

UWAGA: *Jeśli nie występuje podwykonawca należy wpisać: „nie dotyczy” lub postawić kreski.

12. Wykonawca informuje, iż **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej można pobrać ze strony internetowej**

13. **Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu¹.**

¹w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

14. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i podpisywania umowy:

.....
 (imię i nazwisko, tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail)

15. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....
 (imię i nazwisko, tel. kontaktowy, nr faxu, e-mail)

16. Informacja dotycząca elementów oferty stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (należy dołączyć uzasadnienie):

.....

17. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

18. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część (wymienić):

- a)
 b)
 c)

Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

....., data 2020 r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
 lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.

Część 1 - FORMULARZ CENOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w sztukach	Wartość jednostkowa brutto	Cena brutto
1	2	3	4	$5 = 3 * 4$
1.	Komputer nr 1	56		
2.	Komputer all in one	5		
3.	Monitor nr 1	34		
4.	System operacyjny zainstalowany W komputerze	61		
5.	Pakiet biurowy zainstalowany w komputerze	61		
Suma:				

Okres gwarancji na komputery - miesięcy

a) Suma kolumny 5 musi być równa cenie całkowitej brutto określonej w formularzu ofertowym

....., 2020 r.

miejsowość

data

podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy

* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

Część 2 - FORMULARZ CENOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w sztukach	Wartość jednostkowa brutto	Cena brutto
1	2	3	4	5 = 3 * 4
1.	Laptop nr 1	12		
2.	Laptop nr 2 (ultrabook)	1		
3.	Laptop nr 3 (ultrabook)	3		
4.	System operacyjny zainstalowany w laptopie	16		
5.	Pakiet biurowy zainstalowany w laptopie	16		
Suma:				

Okres gwarancji na laptopy - miesięcy

a) Suma kolumny 5 musi być równa cenie całkowitej brutto określonej w formularzu ofertowym

....., 2020 r.

miejsowość

data

podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy

* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

Część 3 - FORMULARZ CENOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w sztukach	Wartość jednostkowa brutto	Cena brutto
1	2	3	4	5 = 3 * 4
1.	Urządzenie wielofunkcyjne. A3	1		
2.	Drukarka mono A4	1		
3.	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A4	6		
4.	Urządzenie wielofunkcyjne mono A4	3		
Suma:				

Okres gwarancji na drukarki - miesięcy

Uwaga:

- a) Wartości w kolumnie 5 w poszczególnych pozycjach są iloczynem kolumny 3 i 4.
 b) Suma kolumny 5 musi być równa cenie całkowitej brutto określonej w formularzu ofertowym

....., 2020 r.

.....
miejsowość.....
data.....
podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy *

* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy.

Część 1 - FORMULARZ – opis przedmiotu oferty

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
 (w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

	Przedmiot zamówienia	Nazwa programu
1	2	3
1.	System operacyjny	
2.	Pakiet biurowy	

	Przedmiot zamówienia	Producent	Marka i model
1	2	3	4
3.	Monitor nr 1		

KOMPUTER NR 1			
PRODUCENT			
MARKA, MODEL			
Lp.	Parametry	Minimalne parametry	Oferowane parametry*
1.	Obudowa	<ol style="list-style-type: none"> małogabarytowa, typ MFF, kolor czarny, grafitowy, szary (dopuszczone elementy srebrne), całkowita suma wymiarów zewnętrznych (szer. + wys. + głęb.) nie może przekraczać 400 mm, umożliwiająca montaż 2 dysków: w tym 1 x 2,5 otwory wentylacyjne tylko w przednim lub tylnym panelu obudowy fabrycznie przystosowana do pracy w pionie i w poziomie 	
2.	Procesor	wydajność min. 5000 pkt. wykazana w teście dostępnym na stronie www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
3.	Płyta główna	<ol style="list-style-type: none"> wyposażona w 2 złącza SO DIMM, złącze M.2 do dysków oraz złącze M.2 bezprzewodowej karty sieciowej obsługa do 32 GB RAM 	
4.	Pamięć operacyjna	Min 8 GB	
5.	Dysk twardy	Min 250 GB SSD	
6.	Karta graficzna	zintegrowana. Wydajność karty min 1500 pkt w teście PassMark w kategorii G3D Mark Average. Wynik dostępny na stronie: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
7.	Karta dźwiękowa	zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, gniazda umożliwiające podłączenie słuchawek oraz mikrofonu przy użyciu dwóch osobnych złącz Jack 3,5'. oraz min. gniazdo słuchawek na przednim panelu.	
8.	Karta sieciowa	zintegrowana z płytą główną, Gigabit Ethernet, RJ-45	
9.	Złącza USB	- 6 portów USB(w tym 4 x USB 3.0) na zewnątrz obudowy,-przód min.	

		2x (USB 3.0), tył min. 4xUSB (w tym 2xUSB 3.0), - wymagana ilość i rozmieszczenie portów USB nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp.	
10.	Napęd optyczny	DVD-RW SATA lub zewnętrzny napęd DVD-RW podłączany do portu USB	
11.	Zasilacz	- moc max. 65W - umożliwia bezproblemową pracę komputera także po podłączeniu dodatkowych urządzeń przez wbudowane porty i sloty,	
12.	sterowniki	Link do strony	

KOMPUTER NR 2- all in one

KOMPUTER NR 2- all in one			
PRODUCENT			
MARKA, MODEL			
Lp.	Parametry	Minimalne parametry	Oferowane parametry*
1.	Obudowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Typ All-in-One, kolor czarny, grafitowy, szary, 2. Podstawa jednostki musi umożliwiać regulację wysokości w zakresie od -5 do 30 stopni 3. Tylna pokrywa obudowy demontowana beznarzędziowo 4. Wizualny system diagnostyczny 	
2.	Procesor	wydajność min. 5000 pkt. wykazana w teście dostępnym na stronie www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
3.	Płyta główna	<ol style="list-style-type: none"> 1. wyposażona w 2 złącza SO DIMM, 2. złącze M.2 do dysków oraz złącze M.2 bezprzewodowej karty sieciowej 3. obsługa do 32 GB RAM 	
4.	Pamięć operacyjna	Min 8 GB	
5.	Dysk twardy	Min 256 GB SSD	
6.	Karta graficzna	zintegrowana. Wydajność karty min 1500 pkt w teście PassMark	

		w kategorii G3D Mark Average. Wynik dostępny na stronie: https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
7.	Karta dźwiękowa	zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, gniazda umożliwiające podłączenie słuchawek oraz mikrofonu przy użyciu dwóch osobnych złączy Jack 3,5'. oraz min. gniazdo słuchawek na przednim panelu.	
8.	Karta sieciowa	zintegrowana z płytą główną, Gigabit Ethernet, RJ-45	
9.	Złącza USB	- 6 portów USB wyprowadzonych na zewnątrz w układzie: krawędź boczna: 1 x USB 3.1 typu A oraz 1xUSB 3.1 typu C, panel tylny: 2xUSB 3.1 typu A oraz 2xUSB 2.0, - wymagana ilość i rozmieszczenie portów USB nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp.	
10.	Napęd optyczny	DVD-RW SATA lub zewnętrzny napęd DVD-RW podłączany do portu USB	
11.	Zasilacz	- moc max. 155W - sprawność min. 85% przy obciążeniu 50% potwierdzone oświadczeniem producenta komputerów	
12.	Głośność jednostki	Ilość decybeli (max 24DB)	
13.	Sterowniki	Link do strony	

..... 2020 r.

miejscowość

data

.....
podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy **

* Zamawiający nie dopuszcza opisanego oferowanych parametrów przedmiotu zamówienia na zasadzie spełnia/nie spełnia. W tabelach stanowiących załącznik nr 4a do SIWZ należy szczegółowo opisać parametry techniczne oferowanego sprzętu.

** w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

Część 2 - FORMULARZ – opis przedmiotu oferty

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
 (w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa programu
1	2	3
1.	System operacyjny	
2.	Pakiet biurowy	

Laptop nr 1 (15,6')			
PRODUCENT			
MARKA I MODEL			
Lp.	Parametry	Minimalne parametry	Oferowane parametry*
1.	Waga	max. 2.5 kg (z bateria)	
2.	Obudowa	matowa,	
3.	Ekran	15,6" 1920 x 1080 matowy	
4.	Ekran dotykowy	Nie	
5.	Procesor	wydajność min. 4230 pkt. wykazana w teście dostępnym na stronie www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
6.	Pamięć operacyjna	Minimum 8 GB	
7.	Dysk twardy	Minimum 250 GB SSD	

8.	Napęd optyczny	DVD-RW SATA wbudowany lub DVD-RW zewnętrzny w matowej, ciemnej (czarna lub grafit) obudowie typu „slim” połączony poprzez przewód USB odłączany od obudowy.	
9.	Karta dźwiękowa	zintegrowana z płytą główną	
10.	Karta sieciowa	zintegrowana z płytą główną, Gigabit Ethernet, RJ-45	
11.	Wi-Fi	Wireless IEEE 802.11 a/b/g/n/ac	
12.	Złącza i interfejsy	3xUSB typu A, 1xUSB 2.0, RJ-45, HDMI, wyjście słuchawkowe, wejście na mikrofon (dopuszczalne złącze zintegrowane „combo”)	
13.	Czytnik kart	wbudowany, obsługa kart: microSD	
14.	Kamera internetowa	Zintegrowana	
15.	Bluetooth	wbudowany wersja 5.0	
16.	Klawiatura	QWERTY, ciemna, matowa	
17.	Bateria	min. 4 – ogniwo, o pojemności min 50 Whr	
18.	Dźwięk	wbudowane głośniki stereo i mikrofon	
19.	Urządzenia wskazujące	„Touchpad” z obsługą gestów oraz przewijania w dwóch kierunkach	
20.	sterowniki	Link do strony	

Laptop nr 2 - ultrabook			
PRODUCENT			
MARKA I MODEL			
Lp.	Parametry	Minimalne parametry	Oferowane parametry*
1.	Waga	max. 1,7 kg (z baterią)	
2.	Obudowa	matowa,	
3.	Ekran	14” 1920 x 1080 matowy	
4.	Ekran dotykowy	Nie	

5.	Procesor	wydajność min. 8500 pkt. wykazana w teście dostępnym na stronie www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
6.	Pamięć operacyjna	Minimum 8 GB	
7.	Dysk twardy	Minimum 250 GB SSD	
8.	Napęd optyczny	DVD-RW SATA wbudowany lub DVD-RW zewnętrzny w matowej, ciemnej (czarna lub grafit) obudowie typu „slim” połączony poprzez przewód USB odłączany od obudowy.	
9.	Karta dźwiękowa	zintegrowana z płytą główną	
10.	Karta sieciowa	zintegrowana z płytą główną, Gigabit Ethernet, RJ-45	
11.	Wi-Fi	Wireless IEEE 802.11 a/b/g/n/ac	
12.	Złącza i interfejsy	3xUSB typu A, 1xUSB 2.0, RJ-45, HDMI, wyjście słuchawkowe, wejście na mikrofon (dopuszczalne złącze zintegrowane „combo”)	
13.	Czytnik kart	wbudowany, obsługa kart: microSD	
14.	Kamera internetowa	Zintegrowana	
15.	Bluetooth	Wbudowany w wersji 5.0	
16.	Klawiatura	QWERTY, ciemna, matowa	
17.	Bateria	min. 4 – ogniwowa, o pojemności min 65 Whr	
18.	Dźwięk	wbudowane głośniki stereo i mikrofon	
19.	Urządzenia wskazujące	„Touchpad” z obsługą gestów oraz przewijania w dwóch kierunkach	
20.	sterowniki	Link do strony	

Laptop nr 3			
PRODUCENT			
MARKA I MODEL			
Lp.	Parametry	Minimalne parametry	Oferowane parametry*
1.	Waga	max. 1,75 kg (z baterią)	

2.	Obudowa	matowa,	
3.	Ekran	14" 1920 x 1080 matowy	
4.	Ekran dotykowy	Nie	
5.	Procesor	wydajność min. 8500 pkt. wykazana w teście dostępnym na stronie www.cpubenchmark.net/cpu_list.php	
6.	Pamięć operacyjna	Minimum 8 GB	
7.	Dysk twardy	Minimum 512 GB SSD	
8.	Napęd optyczny	DVD-RW SATA wbudowany lub DVD-RW zewnętrzny w matowej, ciemnej (czarna lub grafit) obudowie typu „slim” połączony poprzez przewód USB odłączany od obudowy.	
9.	Karta dźwiękowa	zintegrowana z płytą główną	
10.	Karta sieciowa	zintegrowana z płytą główną, Gigabit Ethernet, RJ-45	
11.	Wi-Fi	Wireless IEEE 802.11 b/g/n	
12.	Złącza i interfejsy	3xUSB, RJ-45, HDMI, wyjście słuchawkowe, wejście na mikrofon (dopuszczalne złącze zintegrowane „combo”)	
13.	Czytnik kart	wbudowany, obsługa kart: microSD	
14.	Kamera internetowa	Zintegrowana	
15.	Bluetooth	wbudowany	
16.	Klawiatura	QWERTY, ciemna, matowa	
17.	Bateria	min. 4 – ogniwowa, o pojemności min 65 Whr	
18.	Dźwięk	wbudowane głośniki stereo i mikrofon	
19.	Urządzenia wskazujące	„Touchpad” z obsługą gestów oraz przewijania w dwóch kierunkach	
20.	sterowniki	Link do strony	

....., 2020 r.

miejsowość

data

.....
podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy **

* Zamawiający nie dopuszcza opisanego oferowanych parametrów przedmiotu zamówienia na zasadzie spełnia/nie spełnia. W tabelach stanowiących załącznik nr 4b do SIWZ należy szczegółowo opisać parametry techniczne oferowanego sprzętu.

** w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy .

Część 3 - FORMULARZ – opis przedmiotu oferty

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
 (w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Producent	Marka i model
1	2	3	5
1.	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3		
2.	Drukarka mono A4		
3	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A4		
4.	Urządzenie wielofunkcyjne mono A4		

....., 2020 r.

miejsowość

data

.....
 podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy *

* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy.

Załącznik nr 5a do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przedmiot zamówienia pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.
Część nr 1 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

powiat: województwo:

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej)(imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert **nie podlegam/podlegam*** wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Miejscowość, data

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

*niepotrzebne skreślić

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).**

1. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów

....., w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.**

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przedmiot zamówienia pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.
Część nr 2 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Część nr 2 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Nazwa Wykonawcy:

ulica: kod i miejscowość:

powiat: województwo:

Osoba uprawniona do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (KRS, ewidencja działalności gospodarczej)(imię i nazwisko).

Oświadczam, że na dzień składania ofert **nie podlegam/podlegam*** wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ.

Miejscowość, data

.....
Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Pieczętka i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

*niepotrzebne skreślić

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).**

3. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów

....., w następującym zakresie:

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy**

(UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.)**

Załącznik nr 5c do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

Ja/my niżej podpisani:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, NIP, adres)

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 3 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup sprzętu drukującego.

składam/y następujące oświadczenia:

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12 – 22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia2020 r.

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

..... (miejsowość), dnia r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia2020 r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
 osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
 Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

Załącznik nr 6a do SIWZ

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 1 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)

z siedzibą w

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. **Nie należymy do grupy kapitałowej** z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*.
2. **Należymy do grupy kapitałowej**, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

.....

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....

* **niepotrzebne skreślić**

.....2020 r.

miejsceowość, data

.....

(imię i nazwisko)

podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 2 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)
z siedzibą w

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. **Nie należymy do grupy kapitałowej** z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*.
2. **Należymy do grupy kapitałowej**, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

.....
.....

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....
.....

* **niepotrzebne skreślić**

.....2020 r.

miejsowość, data

.....

(imię i nazwisko)

podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

OŚWIADCZENIE

w rozumieniu art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy Pzp.

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.
Część nr 3 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup sprzętu drukującego.

reprezentując firmę (nazwa Wykonawcy)
 z siedzibą w

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

- 1 **Nie należymy do grupy kapitałowej** z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*.
- 2 **Należymy do grupy kapitałowej**, z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu* (należy wymienić Wykonawców z grupy kapitałowej podając ich nazwę/y oraz adres/y siedziby/siedzib):

.....

Na potwierdzenie, iż przynależność do tej samej grupy kapitałowej, nie zakłóca konkurencji w postępowaniu, przedkładam wraz z niniejszym oświadczeniem następujące dokumenty bądź informacje.....

* **niepotrzebne skreślić**

.....2020 r.

miejsowość, data

.....

(imię i nazwisko)

podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Załącznik nr 7a do SIWZ

WYKAZ DOSTAW

Przedmiot zamówienia pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 1 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Lp.	Przedmiot umowy NAZWA DOSTAW opis potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu Należy wskazać dostawy wraz z wszystkimi wymaganymi w Rozdziale XII SIWZ	Wartość dostawy (umowy)	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Nazwa Wykonawcy
1.					
2.					

....., data 2020 r.

 Pieczęćka i czytelny podpis Wykonawcy
 lub osoby/osób uprawnionych
 do reprezentowania Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

Załącznik nr 7b do SIWZ

WYKAZ DOSTAW

Przedmiot zamówienia pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 2 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - *zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.*

Lp.	<p>Przedmiot umowy</p> <p>NAZWA DOSTAW</p> <p>opis potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu</p> <p>Należy wskazać dostawy wraz z wszystkimi wymaganymi w Rozdziale XII SIWZ</p>	Wartość dostawy (umowy)	Nazwa i adres Zamawiającego	Data wykonania dzień/miesiąc/rok	Nazwa Wykonawcy
1.					
2.					

....., data 2020 r.

 Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
 lub osoby/osób uprawnionych
 do reprezentowania Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis).

WZÓR ZOBOWIĄZANIA

podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Postępowanie przetargowe pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.
Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 1 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup komputerów i monitorów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Ja/My (imię i nazwisko) upoważniony do reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam/y, że będę solidarnie odpowiadał za powstałą szkodę Zamawiającego w skutek niedostępności tych zasobów, chyba, że za niedostępność zasobów nie ponoszę winy oraz zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia następujące niezbędne zasoby:

zdolności techniczne

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Stosunek prawny, jaki łączy Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

3 Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:

.....

4. Sposób wykorzystania zasobów podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....

5. Czy podmiot, na zdolności którego Wykonawca się powołuje w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(należy wpisać **tak** lub **nie**).

Miejscowość, data

.....
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

WZÓR ZOBOWIĄZANIA

**podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

Postępowanie przetargowe pn.: „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.
Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” z podziałem na części (3)”.

Część nr 2 – „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” - zakup laptopów wraz z systemem operacyjnym i pakietem biurowym.

Ja/My (imię i nazwisko) upoważniony do reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam/y, że będę solidarnie odpowiadał za powstałą szkodę Zamawiającego w skutek niedostępności tych zasobów, chyba, że za niedostępność zasobów nie ponoszę winy oraz zobowiązuję się do oddania Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

do dyspozycji na potrzeby realizacji zamówienia następujące niezbędne zasoby:

zdolności techniczne

1. Zakres i okres udziału podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

.....

2. Stosunek prawny, jaki łączy Wykonawcę z podmiotem trzecim:

.....

4 Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów:

.....

4. Sposób wykorzystania zasobów podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia:

.....

5. Czy podmiot, na zdolności którego Wykonawca się powołuje w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.....(należy wpisać **tak** lub **nie**).

Miejscowość, data

.....
(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis).

Projekt

UMOWA nr

zawarta w Zielonej Górze, w dniu2020 roku, pomiędzy:

Województwem Lubuskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, NIP 973-05-90-332, REGON 970770089, re-
prezentowanym przez

.....

.....

przy kontrasygnacie,

zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

.....

z siedzibą w, przy ul. (adres), wpisaną do rejestru
(rodzaj rejestru) prowadzonego przez (oznaczenie sądu) pod numerem,
reprezentowaną przez: zwanym w dalszej części „**Wykonawcą**”.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 ust. 1 w związku z art. 40 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) pod nazwą:

„*Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze – część nr x*”.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i przenieść na Zamawiającego własność rzeczy - sprzętu komputerowego zwanego dalej „Sprzętem” oraz wydać mu Sprzęt, a Zamawiający zobowiązuje się Sprzęt odebrać i zapłacić za niego Wykonawcy uzgodnioną cenę.

DOSTAWA SPRZĘTU

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i wydania Zamawiającemu Sprzętu komputerowego według szczegółowego rodzajowego opisu i w ilościach określonych w złożonym przez Wykonawcę Formularzu Cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z treścią Umowy obowiązującej we wskazanym wyżej postępowaniu oraz zgodnie z treścią złożonej oferty.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Sprzętu do siedziby Zamawiającego znajdującej się w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7.
4. Koszty załadunku, transportu, rozładunku, ubezpieczenia oraz ryzyko utraty lub uszkodzenia Sprzętu obciążają Wykonawcę do dnia podpisania protokołu odbioru Sprzętu zwanego dalej Protokołem Odbioru, o którym mowa w § 4.
5. Wydanie Sprzętu Zamawiającemu zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru.
6. W przypadku stwierdzenia braku poszczególnych elementów Sprzętu lub jego konfiguracji, Zamawiający wraz z Wykonawcą lub reprezentującym go przewoźnikiem sporządzi Protokół Odbioru, uwzględniający ujawnione braki. Odbiór elementów wskazanych, jako braki odbędzie się w oparciu o kolejny Protokół Odbioru.
7. Zamawiający zabezpieczy otrzymany Sprzęt po jego wydaniu. Od chwili wydania Sprzętu ryzyko utraty dostarczonego Sprzętu spoczywa na Zamawiającym.

TERMIN WYKONANIA UMOWY

§ 3

Wykonawca zobowiązany jest do **dostarczenia** Sprzętu w nieprzekraczalnym terminie **tygodni** od daty zawarcia Umowy. Szczegółowe terminy wydania Sprzętu zostaną uzgodnione z osobami reprezentującymi Strony wymienionymi w § 10 umowy.

ODBIÓR SPRZĘTU

§ 4

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
2. Ze Sprzętem Wykonawca dostarczy Zamawiającemu listę przekazywanych urządzeń wraz z wykazem numerów seryjnych poszczególnych urządzeń oraz kartę gwarancyjną dla każdego urządzenia.
3. Protokół Odbioru, stwierdzający odbiór sprzętu bez wad lub uwag i zastrzeżeń, stanowi o realizacji części lub odpowiednio całości przedmiotu Umowy.

4. Wykonawca przed podpisaniem Protokołu Odbioru przekaże Zamawiającemu dokumentację techniczną przedmiotowego sprzętu i instrukcje jego obsługi oraz wszystkie dokumenty umożliwiające użytkowanie dostarczonego oprogramowania (np. licencje).
5. Integralną część Protokołów Odbioru stanowią będą wymagane deklaracje - certyfikaty jakości, specyfikacje techniczne, licencje, instrukcje obsługi w języku polskim oraz instrukcje dotyczące eksploatacji.

DODATKOWE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Sprzętu fabrycznie nowego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Sprzętu posiadającego certyfikaty na znak bezpieczeństwa.
3. Sprzęt będzie posiadał wszelkie instrukcje oraz sterowniki niezbędne do właściwego funkcjonowania urządzeń.

OGÓLNE WARUNKI GWARANCJI JAKOŚCI

§ 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i rękojmi za wady na dostarczony Sprzęt na okresmiesiące.
2. Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania Protokołu Odbioru bez uwag i zastrzeżeń.
3. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
4. Jeżeli w trakcie użytkowania przedmiotu umowy przez Zamawiającego okaże się, że jakkolwiek element Sprzętu jest uszkodzony, Wykonawca wymieni go na wolny od wad lub dokona naprawy.
5. Czas reakcji serwisu gwarancyjnego wynosi maksymalnie 2 dni robocze od momentu zgłoszenia Wykonawcy awarii Sprzętu.
6. Wykonawca zapewni wykonanie nieodpłatnych napraw gwarancyjnych w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia awarii. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Wykonawca zobowiązuje się wymienić Sprzęt na nowy o równorzędnych parametrach (lub lepszych).
7. Na czas usunięcia awarii trwającej dłużej niż 10 dni roboczych, Wykonawca zapewni (na wniosek Zamawiającego) nieodpłatnie sprzęt zastępczy o równorzędnych parametrach. Dostawa sprzętu zastępczego odbędzie się na koszt Wykonawcy.
8. W przypadku awarii dysku twardego uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego.
9. Wykonawca wyraża zgodę na zamontowanie lub wymianę komponentów komputerowych oraz elementów rozszerzających funkcje komputerów przez służby techniczne Zamawiającego w czasie trwania gwarancji bez utraty praw z tego tytułu.

10. Wykonawca zapewnia, że ekrany monitorów/matryc dostarczanego sprzętu nie będą posiadały uszkodzonych pikseli, co zostanie sprawdzone przed dostawą.
11. W przypadku wymiany Sprzętu lub jego poszczególnych części na nowy, okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę rozpoczyna bieg od daty wymiany.
12. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego wskutek wady Zamawiający nie mógł korzystać ze Sprzętu.

PŁATNOŚCI

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: zł netto, (słownie złotych: /100) plus podatek VAT, tj. zł (słownie złotych: /100) razem brutto zł (słownie złotych: /100).
2. Wynagrodzenie będzie **płatne** przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturach **w terminie 14 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur VAT. Faktury mogą być wystawione dopiero po otrzymaniu przez Wykonawcę Protokołu Odbioru stwierdzającego odbiór sprzętu przez Zamawiającego bez wad, uwag i zastrzeżeń.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystawienia przez Wykonawcę kilku faktur dotyczących dostawy Sprzętu na poszczególne departamenty w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.
4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku zwłoki w płatności faktur VAT, Wykonawca ma prawo naliczać odsetki w wysokości ustawowej.
6. Wykonawca ma prawo wystawiać faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
7. Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków m.in. Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Funduszu Spójności Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 Pomocy Technicznej PROW 2014-2020.

NIWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 8

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, w zakresie w jakim zostało to spowodowane wystąpieniem Siły Wyższej.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a) niewykonania przedmiotu umowy – w wysokości 30% kwoty całego Wynagrodzenia brutto,

- b) odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 30 % całego Wynagrodzenia brutto,
 - c) zwłoki w dostarczeniu Sprzętu - w wysokości 0,5% kwoty całego Wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki,
 - d) zwłoki w wykonaniu napraw w ramach gwarancji lub rękojmi – w wysokości 0,3% wartości naprawianego produktu za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający, niezależnie od kar umownych przewidzianych w ust.2, może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.
 4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
 6. Zamawiający zastrzega możliwość potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy Wynagrodzenia.

POUFNOŚĆ

§ 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich danych o Zamawiającym oraz informacji, które uzyskał w celu wykonania niniejszej umowy, chyba, że informacja taka jest jawna.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1, Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy kary umownej w wysokości 30% kwoty całego Wynagrodzenia brutto.
3. Zamawiający niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 2 ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

POWIADOMIENIA

§ 10

1. Wszelkie powiadomienia wynikające z niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej. Powiadomienia takie będą kierowane pod następującymi adresami:

Dla Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze,
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, Departament Administracyjno-Gospodarczy,

Dla Wykonawcy:

2. Powiadomienia takie będą uważane za prawidłowo dokonane w dniu osobistego doręczenia, lub w dniu otrzymania potwierdzenia doręczenia w przypadku zawiadomienia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

3. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do wzajemnego powiadomienia, w formie pisemnej, o każdej zmianie adresów, o których mowa w ust.1.
4. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Stron w toku realizacji niniejszej Umowy i potwierdzenia odbioru przedmiotu Umowy są:
 -
po stronie Zamawiającego: Paweł Lipczyński
 -
po stronie Wykonawcy:

NORMA ISO 27001

§ 11

1. Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego opracował, wdrożył i utrzymuje system zarządzania bezpieczeństwem informacji według ISO/IEC 27001:2013.
2. Zasady opisane w księdze systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji stanowią zobowiązanie wobec klientów oraz wszystkich firm i instytucji, z którymi Urząd współpracuje, do systematycznego i stałego nadzorowania bezpieczeństwa przetwarzanej w Urzędzie informacji.
3. Po podpisaniu umowy, pracownicy wykonujący zadania związane z umową zostaną zapoznani z obowiązującymi procedurami w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Wszystkie podmioty współpracujące z Urzędem zobowiązane są do stosowania obowiązujących procedur i do zachowania poufności informacji otrzymanych w ramach współpracy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana umowy może być dokonana przez strony jedynie w formie pisemnej
3. Strony Umowy postanawiają, że w razie sporów wynikłych z niniejszej Umowy lub z nią związanych, będą współdziałać w celu ich ugodowego rozstrzygnięcia.
4. W przypadku nie osiągnięcia przez Strony ugody w ciągu 30 dni od otrzymania przez Stronę pisemnego wezwania do ugody, Strony poddają spory wynikłe z niniejszej Umowy lub z nią związane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Niniejszą Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Wykonawcy oraz Zamawiającego.
6. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

7. Poszczególne tytuły zastosowano w Umowie jedynie dla przejrzystości i nie mają one wpływu na interpretację Umowy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: