

BPM-02-sprzęt komputerowy-08-2018

Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego
w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy
02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10
REGON 000284339; NIP 521-12- 70-986
Tel/fax 22 854 55 93 lub tel 22 845 19 89

www.bpmokotow.waw.pl

e-mail: dyr@bpmokotow.waw.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Wartość postępowania poniżej 221 000 euro

Podstawa: art. 39 w związku z art. 40 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz.1579 i poz.2018)

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

„Dostawę i wyposażenie elektroniczne dla Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy” z siedzibą przy ul. Wiktorskiej 10

**Termin wykonania zamówienia: rozpoczęcie od dnia zawarcia umowy
zakończenie do dnia 17.09.2018 r.**

Przedmiot zamówienia określają:

nazwa i kod CPV: 30200000-1 urządzenia komputerowe

- Wykaz sprzętu komputerowego, który ma być dostarczony do Biblioteki Publicznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy – zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 8 do SIWZ

Niniejsza Specyfikacja składa się łącznie z 21 stron, oraz dwunastu załączników
Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczony jest znakiem:
BPM-02-sprzęt komputery-08-2018

Z A T W I E R D Z A M:

**Zastępca Dyrektora
mgr Elżbieta Frankiewicz**


BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Zygmunta Łazarskiego
w Dzielnicy Mokotów m. st. Warszawy
02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10
tel. 845-19-89, tel./fax 845-55-93
REGON: 000284339, NIP: 521-12-70-986

Warszawa, dnia 03.08.2018 r.

1. Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, 02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10 – Instytucja Kultury z osobowością prawną

1.1. Adres korespondencyjny Zamawiającego dla celów niniejszego postępowania:

Adres: 02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10, tel./fax 22 845 55 93

Regon: 0000284339

NIP: 521-12-70-986

Godziny pracy poniedziałek - piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰

Administracji Biblioteki Publicznej zajmującej się przeprowadzeniem postępowania zamówienia publicznego

1.2. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Marek Kassur email: it@bpmokotow.waw.pl
tel.: 22 898 30 40

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Winiarska emai: dyr@bpmokotow.waw.pl
tel.: 22 845 19 89 fax: 22 845 55 93

3) w zakresie dotyczącym czynności przed podpisaniem umowy (o których mowa w pkt 11. SIWZ)

imię nazwisko: Marek Kassur email: it@bpmokotow.waw.pl
tel.: 22 898 30 40

1.3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów art. 39 w związku z art. 40 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej ustawą.

Zamawiający informuje, iż dokona oceny ofert zgodnie z art. 24 aa ust. 1 ustawy (procedura odwrócona).

1.4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferty częściowe – Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Oferty wariantowe – Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów oraz nie zamierza zawierać umowy ramowej.

1.5. Informacja o przewidywanych zamówieniach powtarzalnych

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług, przewidzianych w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego (w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp) w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego Wykonawcy.

1.6. Zasady porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (adres Zamawiającego [dyr.@bpmokotow.waw.pl](mailto:dyr@bpmokotow.waw.pl)) lub faksem (nr faksu Zamawiającego 22 845 55 93) lub pisemnie (adres Zamawiającego podany w pkt 3). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane przez Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej lub faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres lub nr faksu podany powyżej przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub wiadomości elektronicznej.
- 2) **Wszystkie informacje dotyczące postępowania (w szczególności: zapytania i odpowiedzi do SIWZ, zmiany SIWZ oraz informacje o przedłużeniu terminu składania ofert) Zamawiający będzie zamieszczał na swojej stronie internetowej, www.bpmokotow.waw.pl. Wykonawcy zobowiązani są do śledzenia strony internetowej Zamawiającego w celu uzyskania wszystkich informacji o postępowaniu.**
- 3) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego
w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy
02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10 pok.3
z dopiskiem:

„Dostawa i wyposażenie elektroniczne dla Biblioteki Publicznej
im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów”

Numer sprawy: BPM-02-sprzętkomputerowy-08-2018

- 4) Korespondencję należy przysyłać e-mailem na adres: dyr@bpmokotow.waw.pl lub na nr faksu 22 845 55 93.
Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podany numer sprawy.

2. Opis przedmiotu zamówienia i termin jego realizacji

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawiera załącznik nr 8 do SIWZ.

2.2. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje klauzuli społecznej na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r, poz. 1579 ze zm.).

2.3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy do przedstawienia, przed podpisaniem umowy opłaconego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę, przez cały okres obowiązywania umowy, ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie

mniejsza niż wartość brutto złożonej oferty (zgodnie z zapisem §2 ust. 6 wzory umowy – stanowiącym załącznik nr 11 do SIWZ).

2.4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny kod CPV: 30200000-1 Urządzenia komputerowe

Zestawianie ilościowe z kodami CPV

LP	Nazwa	Ilość	Kod CPV
1	Serwer do placówki 19"	2	48820000-2
2	Serwer do placówki kompaktowy	3	48820000-2
3	Dysk SSD Hotplug	2	30234500-3
4	Dysk SAS Hotplug	2	30234500-3
5	Przełącznik 10/100/1000 48 porty Ethernet	2	32420000-3
6	Przełącznik 10/100/1000 24 portów Ethernet	4	32420000-3
7	Przełącznik 10/100/1000 8 portów Ethernet	8	32420000-3
8	Komputer biblioteczna stacja robocza	24	30213000-5
9	Monitor 21,5"	10	30231300-0
10	Monitor 27"	10	30231300-0
11	Karta graficzna	8	30237000-9
12	Drukarka laserowa mono	15	30232110-8
13	Urządzenie wielofunkcyjne mono	4	30232110-8
14	Urządzenie wielofunkcyjne kolor	2	30232110-8
15	Czytnik kodów kreskowych	10	30216130-6
16	Laptop	2	30213000-5
17	Napęd DVD/RW USB	4	30233150-7
18	Bezprzewodowy czytnik kodów kreskowych	3	30216130-6
19	Urządzenie do archiwizowania danych RDX	1	30234500-3
20	Moduł RDX 1T	8	30234500-3
21	Lustrzanka cyfrowa	1	38651000-3
22	Głośniki komputerowe	3	32340000-8
23	Czytnik kart SD/microSD USB3	3	30237000-9
24	Listwa antyprzebieciowa	10	30237280-5

25	Listwa zasilająca do UPS	6	30237280-5
26	WiFi AP	6	32420000-3
27	Adapter HDMI-VGA z audio	4	30237300-2
28	Mysz optyczna USB + Klawiatura USB	10	30237460-1
29	Podkładka żelowa	6	30237220-7
30	HUB USB3 4 porty z zasilaniem	4	
31	Pendrive 16GB USB3	8	
32	Duplikator płyt CD/DVD	1	
33	Drukarka termiczna	8	
34	Czytnik Mifare	6	
35	Dysk zewnętrzny 4TB USB3	2	
36	Przewody RJ45 1m 1,5m 2m 3m 5m x40	1	
37	Nagrywarka BluRay wewnętrzna	3	
38	Płyty BD-R SL 25GB x50	2	
39	Płyty BD-R DL 50GB x10	2	
40	Płyty DVD-R 4,7GB x50	4	
41	Urządzenie do regeneracji nośników	1	

2.5. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający określa **termin** wykonania zamówienia:
od daty podpisania umowy **do 17 września 2018 r.**

3. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego;

3.2. Określenie warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający określa warunki dotyczące zdolności zawodowej i technicznej Wykonawcy:

3.2.1. posiada zdolność techniczną lub zawodową:

a) w zakresie zdolności zawodowej (doświadczenia w realizacji).

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w okresie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje **co najmniej dwa zamówienia**:

- polegające na dostawie, montażu, rozmieszczeniu i konfiguracji sprzętu elektronicznego o wartości co najmniej 100.000,00 zł. brutto każde.

W przypadku zamówieni będących w trakcie realizacji, Wykonawca winien wykazać, że część zamówienia zrealizowanego do dnia upływu terminu składania ofert wyniosła nie mniej niż 100.000,00 zł. brutto.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wykonawcy muszą wykazać, że powyższe warunki spełniają wspólnie (łącznie) lub samodzielnie lub polegając na zasobach innych podmiotów.

3.2.2. Celem wykazania spełniania warunków określonych w pkt 3.1 SIWZ:

3.2.3. a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

b) 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. Wykonawca składa zobowiązanie w formie oryginału.

3.2.4. Wykonawca samodzielnie ubiegający się o niniejsze zamówienie musi wykazać, że warunki określone w pkt 3.1. ppkt. 1 spełnia samodzielnie, a warunki określone w pkt 3.1.ppkt. 2 spełnia samodzielnie lub spełnia je polegając na zasobach innych podmiotów.

3.2.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą wykazać, że warunki określone w pkt 3.1. ppkt.1. każdy z nich spełnia samodzielnie (odrębnie), warunki określone w pkt 3.1 ppkt.2, spełniają wspólnie (łącznie) lub samodzielnie lub polegając na zasobach innych podmiotów.

3.2.6. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu

o oświadczenia oraz dokument wymieniony pkt 3.3. SIWZ według formuły spełnia - nie spełnia.

3.2.7. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wymienione w pkt 3.1. SIWZ warunki udziału postępowaniu Wykonawca spełnił.

3.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTA potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia oraz innych dokumentów wymaganych w postępowaniu:

a) oświadczenie Wykonawcy **potwierdzające brak podstaw do wykluczenia** z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy - **wg załącznika nr 2 do SIWZ**, ***W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca.***

b) oświadczenie Wykonawcy **dotyczące podstaw wykluczenia** wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 Ustawy - **wg załącznika nr 3 do SIWZ** (o ile dotyczy), ***W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca.***

c) oświadczenie Wykonawcy **dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się** Wykonawca - **wg załącznika nr 5 do SIWZ** (o ile dotyczy),

W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie podpisuje pełnomocnik.

d) informacja o częściach zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom - wg załącznika nr 7 do SIWZ (o ile dotyczy).

W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie podpisuje pełnomocnik.

3.3.1. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca w odniesieniu do tych podmiotów składa (WRAZ Z OFERTA) aktualne na dzień złożenia następujące oświadczenia lub dokumenty:

a) Dokument (np. **zobowiązanie innego podmiotu**) w formie oryginału potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Przykładowy wzór zobowiązania w zakresie określonych warunków udziału w postępowaniu - stanowi **załącznik nr 6 do SIWZ**.

Powyższy dokument powinien zawierać informacje dotyczące w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- 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 (czy będzie brał udział w wykonaniu zamówienia).

b) oświadczenie Wykonawcy **potwierdzające brak podstaw do wykluczenia**, podmiotu na zasoby którego powołuje się Wykonawca, z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy - **wg załącznika nr 4 do SIWZ**,

c) aktualny dokument (np. **pełnomocnictwo, odpis z właściwego rejestru, np. Krajowego Rejestru Sądowego, informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub umowa spółki cywilnej, itp.**) potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.

3.3.2 Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawców w postępowaniu NA WEZWANIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy, należy przedłożyć:

a) wykaz usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane – **załącznik nr 9 do SIWZ**.

Dowody określające czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych – referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.

W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, korzysta z

posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne. W przypadku gdy Wykonawca wskazuje w wykazie robót wykonane na rzecz Zamawiającego, nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.

UWAGA: Ze względu na zastosowanie w niniejszym przetargu nieograniczonym procedury odwróconej, **zgodnie z art. 24 aa ust. 1** ustawy, wykazane powyżej oświadczenia i dokumenty będą żądane przez Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni **wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.**

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

3.4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej – SKŁADANE BEZ WEZWANIA.

Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże (**BEZ WEZWANIA**) Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (**załącznik nr 10 do SIWZ**), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.5. Inne dokumenty, które należy złożyć (WRAZ Z OFERTA) nie wymienione w pkt 3.3.-3.4. SIWZ:

- a) **Formularz oferty** o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Zamawiający żąda, żeby Wykonawca w formularzu oferty w szczególności:

- *wskazał cenę, za którą zobowiązuje się do wykonania zamówienia w zakresie objętym SIWZ,*

- *okres gwarancji jakości.*

- b) **Formularz cenowy** – stanowiący załącznik nr 1a do SIWZ.
- c) **Do oferty należy dołączyć dokumenty** wskazujące, że osoba podpisująca ofertę i inne dokumenty lub oświadczenia **jest do tej czynności umocowana**, chyba że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych dla Zamawiającego w myśl art. 26 ust. 6 ustawy Pzp. Jeżeli umocowanie wynika z udzielonego **pełnomocnictwa musi być ono złożone w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza**. Jeżeli umocowanie nie wynika z dokumentów dostępnych Zamawiającemu, o których mowa powyżej, należy złożyć odpowiednie dokumenty.
- d) **W przypadku gdyby oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą oświadczenia lub dokument zawierający informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, informacje które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i złożyć je **w osobnej kopercie** w tym samym opakowaniu co oferta.
- e) **Oświadczenie o spełnieniu obowiązku RODO – według zał. nr 12 do SIWZ. - Oświadczenie składa wykonawca, podmiot trzeci, podwykonawcy (w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy).**

3.6. Wykonawca zagraniczny

1. Wykonawca zagraniczny składa dokumenty zgodnie z zapisami pkt 3 i pkt 3.5, a w szczególności z zapisem pkt 3.3.1 lit. c) ze szczególnym uwzględnieniem, aby dokumenty złożone wraz z ofertą potwierdzały, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3.7. Podwykonawcy

1. W przypadku zamiaru powierzenia podwykonawcy wykonania części zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego poprzez dokonanie odpowiednich zapisów w oświadczeniu. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia (należy wskazać **część procentową** powierzonej części zamówienia), podać **opis tych części** których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Powyższe dotyczy również podmiotu, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia. Podmiot udostępniający zasób zobowiązany jest do realizacji usługi, których te zdolności dotyczą zgodnie z **zał. nr 7 do SIWZ (Informacja dot. podwykonawców)**.
2. Uregulowania związane z podwykonawcami zawarte są we wzorze umowy.

3.8. Zasady wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia – OFERTA WSPÓLNA.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

a) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

b) Oryginał pełnomocnictwa lub kopii potwierdzonej notarialnie powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

c) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.

d) Wykonawca samodzielnie ubiegający się o niniejsze zamówienie musi wykazać, że warunki określone w pkt 3.1. ppkt. 1 SIWZ spełnia samodzielnie, a warunki określone w pkt 3.1.ppkt.2 SIWZ spełnia samodzielnie lub spełnia je polegając na zasobach innych podmiotów.

e) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą wykazać, że warunki określone w pkt 3.1. ppkt.1. SIWZ każdy z nich spełnia samodzielnie (odrębnie), warunki określone w pkt 3.1 ppkt. 2 SIWZ, spełniają wspólnie (łącznie) lub samodzielnie lub polegając na zasobach innych podmiotów.

f) Każdy z Wykonawców (każdy członek konsorcjum) składających ofertę wspólną musi wykazać brak podstaw do wykluczenia.

g) W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2) ustawy wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców.

h) Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy (członka konsorcjum) muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego one dotyczą lub Pełnomocnika.

i) Formularz oferty musi zostać podpisany przez Pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców.

j) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu oferty.

k) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

3.9. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia

Zamawiający nie wymaga aby Wykonawca wykonał osobiście kluczową część zamówienia.

4. Wadium

4.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: **5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych). Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Wadium można wnieść w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110).

4.2. Złożone poręczenie lub gwarancja musi zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy:

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
2. Zamawiający **zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:**
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

4.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

PEKAO S.A Warszawa
Nr: 69 12400 6003 1111 0000 4942 9172

Za termin wniesienia wadium uznaje się datę wpływu środków na rachunek Zamawiającego.

4.4. Jeżeli wadium wnoszone jest w formie innej niż w pieniądzu, to należy je złożyć w kasie Biblioteki Publicznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ul. Wiktorska 10, a **do oferty dołączyć kopię z potwierdzeniem złożenia.**

UWAGA: Jeżeli Wykonawca nie wnieśli wadium lub wadium zostanie wniesione przez Wykonawcę w sposób nieprawidłowy Zamawiający **odrzuca ofertę na podstawie art. 89 ust.1 pkt 7b) Ustawy.**

4.5. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ust. 1, ust.1a, ust. 2 ustawy, w terminie i na zasadach określonych poniżej:

- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art.46 ust. 4a ustawy,
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano,
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

4.6. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

5. Sposób obliczania ceny oferty

5.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez jej wskazanie w Formularzu oferty – załącznik nr 1 do SIWZ. Cenę za wykonanie całego zamówienia podaną w Formularzu oferty Wykonawca wylicza w oparciu o **cenę pośrednie, określone w Formularzu cenowym – załącznik nr 1a do SIWZ - i inne koszty wynikające z przedmiotu zamówienia oraz SIWZ wraz z załącznikami.**

Cena ofertowa to cena ryczałtowa należna wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, ustalona za całość realizacji przedmiotu zamówienia. Cena ta powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia określone w postanowieniach SIWZ i wzorze umowy.

UWAGA!!!

Wszystkie pola w Formularzu cenowym muszą zostać wypełnione.

5.2. Cena brutto oferty musi obejmować wszelkie elementy cenotwórcze, w tym w szczególności: zysk Wykonawcy, podatki, transport, ubezpieczenie, koszty zatrudnienia, koszt użycia sprzętu i pojazdów.

5.3. W Formularzu oferty i formularzu cenowym Wykonawca podaje cenę brutto, **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku** w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r., Nr 84, poz. 386 ze zm.), za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.

5.4. **Cena oferty powinna być obliczana z uwzględnieniem z art. 91 ust. 3a Ustawy.** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest do szczegółowego podania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, która będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego

obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wykonawca podaje w wykazie (tabela w poz 1b. Formularza oferty) nazwę (rodzaj i nr pozycji w Formularzu cenowym) towaru lub usługi, wartość netto oraz stawkę i wartość podatku VAT dla części zamówienia, która prowadzi do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego. Wszystkie kwoty w wykazie, wyrażone będą wyłącznie w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W poz. 1 formularza ofertowego Wykonawca podaje cenę brutto, z uwzględnieniem wartości kwot wymienionych w przedmiotowym wykazie.

Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto, jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.

5.5. Badanie rażąco niskiej ceny. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, 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 lub kosztu, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust.3-5 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2016r., poz. 1456 w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017r.);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
- 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
- 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

5.6. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z § 4 wzoru umowy.

5.7. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zmiany w kalkulacji ceny w sytuacji, gdy najpóźniej w dniu terminu składania ofert w urzędowym publikatorze będzie ogłoszona zmiana wpływająca na koszt realizacji zamówienia, a zamawiający nie będzie zobowiązany do jej waloryzacji na podstawie art. 142 ust. 5 ustawy Pzp.

6. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

- 1) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- 2) Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

7 . Opis sposobu przygotowania ofert

7.1 Przygotowanie oferty

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi niniejszą SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę wypełniając odpowiednio formularz oferty. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ muszą spełniać następujące wymogi:

a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, np.: na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem czytelnym pismem,

b) formularz oferty i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze,

c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,

d) Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

- Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w lit.d) powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

- 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.

- Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

4. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywano atramentem w kolorze niebieskim.

5. Określone w pkt 3.3. SIWZ dokumenty składające się na ofertę muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

7. Zaleca się, aby dokumenty składające się na ofertę były złożone w kolejności wskazanej w pkt 3.3. SIWZ.

8. Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty.

9. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

10. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą dowodów na to, że:

- zastrzeżone informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub inny posiadający wartość gospodarczą;

- zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej;

- podjęto w stosunku do nich niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą oświadczenia lub dokument zawierający informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i złożyć je w osobnej kopercie w tym samym opakowaniu co oferta i oznaczone klauzulą: **INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.) lub za pośrednictwem postańca.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

13. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

14) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego – z wyłączeniem sytuacji określonej w art. 93 ust. 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

7.2. Opakowanie oferty

1) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy 02-587 **Warszawa ul. Wiktorska 10, pok. 3** w nieprzeźroczystym, trwale zamkniętym opakowaniu (w kopercie), uniemożliwiającej bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

2) Opakowanie (koperta) musi być oznaczona jako „OFERTA” i zostać opatrzona nazwą przedmiotu zamówienia oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy** (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą, co najmniej jego **nazwę, adres, nr telefonu, faksu i adresu e-mail**.

3) W przypadku złożenia oferty wspólnej, na kopercie należy wymienić z nazwy, z określeniem adresu siedziby, wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną z **zaznaczeniem Pełnomocnika**.

4) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

5) Ofertę należy umieścić w opakowaniu (kopercie) opatrzonej nazwą zamówienia, zaadresowanej i opisanej wg wzoru poniższego wzoru:

Wykonawca:
(nazwa, adres)

Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego
w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy
02-587Warszawa, ul. Wiktorska 10 pok.3

OFERTA W POSTĘPOWANIU NA:

**„Dostawę i wyposażenie elektroniczne dla Biblioteki Publicznej im.
Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy m.st. Warszawy”**

Numer sprawy: BPM-02-sprzęt komputerowy-08-2018

Nie otwierać przed godz. 14.00 w dniu 13.08.2018 r.

6) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć **z powodu braku ww. danych**, takich jak np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

Złożenie oferty w innym miejscu, niż wyżej podane może skutkować nie dotarciem oferty do Komisji przetargowej w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy Wykonawcy. Oferta taka jako złożona po terminie, pozostawiana jest bez rozpoznania.

7.3. Wyjaśnienia treści Specyfikacji, zmiana treści Specyfikacji i treści ogłoszenia o zamówieniu

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień

niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przekaże jednocześnie treść pytań i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni je na stronie internetowej www.bpmokotow.waw.pl.

- a) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- b) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej www.bpmokotow.waw.pl.
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku dokonanej zmiany SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz niezwłocznie powiadomi o tym wszystkich zidentyfikowanych Wykonawców oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej www.bpmokotow.waw.pl
5. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach na stronie internetowej www.bpmokotow.waw.pl.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, a także zamieści informację na stronie internetowej www.bpmokotow.waw.pl oraz zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

7.4. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie ZMIANA/WYCOFANIE. W opakowaniu musi być zamieszczone:

- 1) oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty
- 2) aktualny dokument (np. **pełnomocnictwo, odpis z właściwego rejestru, np. Krajowego Rejestru Sądowego, informacja o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub umowa spółki cywilnej**, itp.) potwierdzający, iż oświadczenie zmiany/wycofania oferty zostało podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy

upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, o ile oświadczenia nie składa osoba wymieniona w dokumencie wskazanym w pkt 2, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

8. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

8.1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego 02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10 pok.3.
- 2) **Oferty należy złożyć do dnia 13.08.2018 r. do godz. 14:00**

8.2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego 02-587 Warszawa, ul. Wiktorska 10, w sali konferencyjnej, w dniu **13.08.2018 r. o godz. 14:30.**

8.3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Zamawiający otwierając oferty w kolejności, w jakiej były składane, będzie odczytywał każdorazowo numer oferty przydzielony według kolejności składania ofert, nazwę Wykonawcy składającego ofertę, adres jego siedziby, zaoferowane ceny oraz pozostałe informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 Ustawy.
- 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści powyższe informacje na stronie internetowej.

9. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania 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 na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. Opis kryteriów i sposób oceny ofert według ustalonych kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

10.1 Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty niepodlegające odrzuceniu na podstawie poniższego kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia - waga kryterium - 100%,

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w przyjętych kryteriach. Maksymalnie wykonawca może uzyskać 100 pkt,

Komisja przetargowa przedstawi Kierownikowi Zamawiającego propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, czyli takiej, która uzyska największą całkowitą ilość punktów.

10.2 Sposób oceny ofert według ustalonych kryteriów,

- 1) Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany będzie spośród ofert, które nie zostały odrzucone.
- 2) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się jedynie kryterium

określonym w ppkt 10.1 SIWZ.

- 3) Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska w sumie największą liczbę punktów w kryterium **cena**

Punkty liczone będą według następującego wzoru:

dla kryterium - cena (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100\text{pkt} \times 100\%$$

Zamawiający dokona oceny oferty w tym kryterium na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w pkt 2 Formularza Oferty.

gdzie:

C - liczba punktów oferty badanej w kryterium ceny

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

- 1) W przypadku wątpliwości, czy oferta zawiera rażąco niską cenę, zamawiający skorzysta z możliwości jej sprawdzenia zgodnie z art. 90 ustawy.
- 2) W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.
- 3) Komisja przetargowa przedstawi Kierownikowi Zamawiającego propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, czyli takiej, która uzyska największą całkowitą ilość punktów.

11. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

W celu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy dopełnić następujących formalności:

- 1) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości i formie określonych w pkt 12 SIWZ,
- 2) przedstawić dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejsza niż wartość brutto złożonej oferty (zgodnie z zapisem §2 ust. 1 wzory umowy – stanowiącym załącznik nr 11 do SIWZ).

złożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców, w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia.

O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany przez Zamawiającego po upływie terminu do wniesienia odwołania lub jego rozstrzygnięcia.

12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Wykonawca przed terminem zawarcia umowy musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwane dalej zabezpieczeniem w wysokości **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.

- 2) Wniesione zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

12.1. Forma wniesienia zabezpieczenia

Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

PEKAO S.A.

Nr: 69 1240 6003 1111 0000 4942 9172

W przypadku, gdy zabezpieczenie wnoszone jest w formie innej niż w pieniądzu należy je zdeponować w kasie Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy ul. Wiktorska 10.

12.2. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy zgodnie z § 7 wzoru umowy.

Zamawiający nie określa formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

13. Wzór umowy

1. Treść wzoru umowy stanowi **załącznik nr 11 do SIWZ**
2. W przypadku złożenia oferty wspólnej, do wzorów umów Zamawiający wprowadzi zapis o odpowiedzialności solidarnej podmiotów składających ofertę wspólną.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w umowie zgodnie z § 8 wzoru umowy.

14. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - d) Unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14 lit a) i d) na stronie internetowej

15. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 10.1. SIWZ kryteria oceny ofert.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

17. Inne postanowienia

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

19. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ul. Wiktorska 10 02-587 Warszawa.
- jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Bibliotece Publicznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy za pomocą adresu: iod@bpmokotow.waw.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.
- 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), 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;
- 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;
- 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.

UWAGA!:

Wykonawca¹ ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Ponadto Wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Na potwierdzenie, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Wykonawca wraz z ofertą składa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **zgodnie z załącznikiem nr 12 do SIWZ. – Oświadczenie składa wykonawca, podmiot trzeci, podwykonawcy (w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy).**

¹ W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności: osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia, podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie), członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK), osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Wykaz załączników do SIWZ:

1. załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz oferty,
2. załącznik nr 1a do SIWZ - Formularz cenowy,
3. załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy, (wymagane złożenie wraz z ofertą)

4. załącznik nr 3 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy, (jeżeli dotyczy, wymagane złożenie wraz z ofertą)
5. załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy, (jeżeli dotyczy, wymagane złożenie dokumentu wraz z ofertą)
6. załącznik nr 5 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy, (wymagane złożenie wraz z ofertą)
7. załącznik nr 6 do SIWZ - wzór zobowiązania podmiotów, (jeżeli dotyczy, wymagane złożenie dokumentu wraz z ofertą)
8. załącznik nr 7 do SIWZ - Informacja o częściach zamówienia, (jeżeli dotyczy, wymagane złożenie dokumentu wraz z ofertą)
9. **załącznik nr 8 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia,**
10. załącznik nr 9 do SIWZ - Wykaz usług, (dokument nie jest wymagany na etapie składania ofert, do złożenia tego dokumentu wezwie Zamawiający),
11. załącznik nr 10 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy dot. grupy kapitałowej, (ten doku załącznik nr 10 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy dot. grupy kapitałowej, (ten dokument Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia informacji z otwarcia ofert – dokument nie jest wymagany na etapie składania ofert))
12. załącznik nr 11 do SIWZ - Wzór umowy.
13. Załącznik nr 12 do SIWZ - Oświadczenie RODO – (wymagane wraz z ofertą - dot. wykonawca, podmiot trzeci, podwykonawcy).