

**PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W RZESZOWIE**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

CZEŚĆ A

**DOSTAWA 1 LICENCJI NA 76 STANOWISK
OPROGRAMOWANIA BIUROWEGO
MS OFFICE 2019 STANDARD GOVERNMENT OPEN PL
ALBO
MS OFFICE 2019 STANDARD DEV SL AAA-03499 W RAMACH
UMOWY MPSA NR 4100013999
(ZNAK SPRAWY: OA-XVI.272.30.2020)**

W skład Specyfikacji wchodzi także:

- „Opis przedmiotu zamówienia” – część B SIWZ;
- „Ogólne warunki umowy” – część C SIWZ;
- „Formularz ofertowy” – część D SIWZ;
- „Oświadczenie dla celów statystycznych dot. statusu przedsiębiorcy (mały i średni przedsiębiorca)”;
- „Wzór oświadczenia Wykonawcy związane z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego” – załącznik nr 1;
- „Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej” – załącznik nr 2;
- „Wzór wykazu wykonanych dostaw” – załącznik nr 3.

Rzeszów, grudzień 2020 r.

CZEŚĆ A

Spis treści:

§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
§ 2. Tryb udzielenia zamówienia	3
§ 3. Opis przedmiotu zamówienia	3
§ 4. Termin realizacji zamówienia.....	5
§ 5. Warunki udziału w postępowaniu.....	5
§ 6. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 uPzp	6
§ 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	7
§ 8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami	9
§ 9. Wymagania dotyczące wadium	10
§ 10. Termin związania ofertą.....	10
§ 11. Opis sposobu przygotowania ofert.....	10
§ 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	12
§ 13. Opis sposobu obliczenia ceny	12
§ 14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.....	13
§ 15. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	14
§ 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	15
§ 17. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy	15
§ 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.....	15
§ 19. Informacja o częściach zamówienia do osobistej realizacji przez Wykonawcę	17
§ 20. Opis części zamówienia	17
§ 21. Prawo opcji.....	17
§ 22. Informacja o przewidywanych zamówieniach polegających na powtórzeniu zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp.....	17
§ 23. Opis sposobu przygotowania ofert wariantowych	18
§ 24. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	18
§ 25. Informacja o aukcji elektronicznej	18
§ 26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu	18
§ 27. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 uPzp (klauszula zatrudnieniowa)	18
§ 28. Uwarunkowania dotyczące podwykonawstwa.....	18
§ 29. Klauszula informacyjna RODO dot. Przetwarzania danych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego	18

Rozdział I

Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów,
Regon 000514348,
NIP 813-172-14-02,
telefon 17 867 12 05,
faks 17 867 17 53,
adres strony internetowej: bip.rzeszow.uw.gov.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej w skrócie uPzp, zgodnie z przepisami właściwymi dla zamówień **poniżej** tzw. „kwot unijnych”.
2. Postępowanie prowadzi komisja przetargowa powołana przez kierownika Zamawiającego zgodnie z art. 19 ust. 2 uPzp.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnionym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu **03.12.2020 r.**
 - od dnia **03.12.2020 r.** w zakładce „O urzędzie - Zamówienia publiczne (profil nabywcy) – Aktualne postępowania” na stronie internetowej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, adres: <https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki>
 - od dnia **03.12.2020 r.** na tablicy ogłoszeń w budynku Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15 zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
4. **Zamawiający, korzystając z art. 24aa uPzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 1 licencji na 76 stanowisk oprogramowania biurowego MS Office 2019 Standard Government OPEN PL albo MS Office 2019 Standard Dev SL AAA-03499 w ramach umowy MPSA nr 4100013999 - zwanego dalej Oprogramowaniem.
2. **Zamawiający dopuszcza dostawę równoważnego oprogramowania biurowego spełniającego wymagania opisane w ust. 12 i Części B SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.**
3. Symbol według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
48310000-4 Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów
4. Zakres zamówienia określono w części B SIWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
5. Poprzez dostawę rozumie się udostępnienie licencji o której mowa w ust. 1, która będzie widoczna na portalu „Microsoft Volume Licensing Service Center” na koncie:

informatyk@rzeszow.uw.gov.pl albo „Microsoft Business Center” na koncie zakupowym nr 0005571882.

6. Licencja powinna uprawniać do używania ww. oprogramowania przez Zamawiającego w ramach jego działalności (licencja komercyjna).
7. W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego, zgodnie z art. 30 ust. 5 u Pzp, na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania jego równoważności.
8. Wykonawca, który zaoferuje rozwiązanie równoważne, zobligowany jest zawrzeć w ofercie opis oprogramowania równoważnego, zawierający opis parametrów i funkcjonalności dla oprogramowania równoważnego, określonych powyżej. Z opisu powinno jednoznacznie wynikać, że produkt oferowany jako równoważny spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
9. Zastosowanie rozwiązania równoważnego nie będzie wymagało żadnych nakładów po stronie Zamawiającego, celem dostosowania do niego aktualnie posiadanej przez Zamawiającego infrastruktury. Wszelkie niezbędne prace adaptacyjne (jeśli wystąpi potrzeba ich wykonania), zostaną zrealizowane przez Wykonawcę. Wykonawca dostarczy dokumentację przeprowadzonych prac adaptacyjnych.
10. W przypadku, gdy zaoferowane przez Wykonawcę oprogramowanie równoważne nie będzie poprawnie współpracować ze sprzętem i oprogramowaniem eksploatowanym u Zamawiającego lub spowoduje zakłócenia w funkcjonowaniu infrastruktury u Zamawiającego, Wykonawca podejmie na własny koszt wszelkie niezbędne działania celem przywrócenia sprawnego działania infrastruktury, w tym dokona ewentualnych niezbędnych modyfikacji po odinstalowaniu oprogramowania.
11. Zaoferowane przez Wykonawcę oprogramowanie musi pochodzić z legalnych źródeł oraz zostać dostarczone Zamawiającemu ze wszystkimi składnikami niezbędnymi do potwierdzenia legalności jego pochodzenia (np.: oryginalny nośnik, certyfikat autentyczności, kod aktywacyjny wraz z instrukcją aktywacji, itp.), jeśli jest to niezbędne dla nabycia przez Zamawiającego praw do tego oprogramowania lub jego uruchomienia, dodatkowo w przypadku licencji równoważnych musi posiadać cechy określone w opisie równoważności znajdującym się w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
12. Opis równoważności: W przypadku zaoferowania przez wykonawcę równoważnego oprogramowania biurowego musi zawierać on wszystkie elementy jakie zawiera oprogramowanie biurowe Microsoft Office 2019 Standard Government OPEN PL albo MS Office 2019 Standard Dev SL AAA-03499 w ramach umowy MPSA nr 4100013999. Pakiet równoważny musi w pełni obsługiwać (otwierać, edytować i zapisywać) wszystkie istniejące dokumenty Zamawiającego bez utraty jakichkolwiek ich parametrów i cech użytkowych (korespondencja seryjna, arkusze kalkulacyjne zawierające makra i formularze, itp.). Oprogramowanie równoważne musi posiadać bezterminową licencję, licencję z możliwością przeniesienia na inny komputer, prawo do zainstalowania dodatkowej kopii na firmowym komputerze przenośnym.
13. W przypadku wątpliwości dotyczących spełniania przez oferowany równoważny pakiet biurowy wymagań określonych w Części B SIWZ, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania, na etapie badania i oceny ofert, dostarczenia przez Wykonawcę oferowanego oprogramowania do siedziby Zamawiającego, w celu wykonania stosownych testów. Wykonawca będzie zobowiązany, na pisemne żądanie Zamawiającego, do bezpłatnego udostępnienia w ciągu 5 dni kalendarzowych licząc od dnia wezwania na okres co najmniej 7 dni kalendarzowych, oprogramowania równoważnego zaoferowanego w ofercie przez Wykonawcę. Zamawiający przeprowadzi stosowne testy według niżej przedstawionych warunków: testowanie zaoferowanego oprogramowania przeprowadzone będzie, w obecności przedstawiciela Wykonawcy, przez pracowników Zamawiającego lub przez osobę trzecią (np. osobę/osoby firmy zewnętrznej) wybraną przez Zamawiającego (biegłego w rozumieniu art. 21 ust 4 ustawy Pzp),

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do testowania, przewożenia, powierzania oprogramowania osobom trzecim celem dokonania stosownych testów, jeśli uzna to za niezbędne do prawidłowej oceny przedmiotu oferty, przedmiotem testów będzie kompletne oprogramowanie biurowe, identyczny z zaoferowanym w postępowaniu i będzie w dalszym ciągu postępowania traktowany, jako wzorcowy, oprogramowanie dostarczone do testów musi mieć sprawne wszystkie elementy wymienione w specyfikacji. Nieprawność któregośkolwiek elementu podczas testów dyskwalifikuje oprogramowanie. W tej sytuacji przedmiot zamówienia zostanie uznany za niespełniający warunków SIWZ a oferta Wykonawcy zostanie odrzucona w oparciu o art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
15. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
16. Zamawiający, zgodnie z art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020, poz. 106 z późn. zm.) przy dokonywaniu płatności kwoty należności wynikających z faktur będzie stosował mechanizm podzielonej płatności

Uwaga: SIWZ (forma papierowa) jest dostępna w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 18, codziennie w dni robocze w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰, odpłatność 10 zł.

§ 4. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w **okresie do 7 dni** od daty podpisania umowy.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy - będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, a także ww. Wykonawcy występujący wspólnie - spełniający warunki określone w uPzp oraz w SIWZ. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy wymienieni w ust. 1, którzy nie podlegają wykluczeniu (art. 22 ust. 1 pkt 1 uPzp).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy wymienieni w ust. 1, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pkt 2 uPzp):

1) w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie wyznacza i nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza i nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie wyznacza i nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie.

4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wchodzących w skład oferty, o których mowa w § 7 części A SIWZ.

5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą spełniać wspólnie warunki określone w ust. 3, natomiast każdy z partnerów musi spełnić warunki i załączyć dokumenty takie jak pojedynczy Wykonawca w zakresie wynikającym z ust. 2.
6. Nie wykazanie spełnienia warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

§ 6. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 uPzp

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający **wyklucza** Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. z 2019 r. poz. 243, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 498 z późn. zm.);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14, uPzp uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 uPzp z:
 - a) Zamawiającym,
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego,
 - c) członkami komisji przetargowej,
 - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a uPzp – chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 uPzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
 - 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
 - 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
 - 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 uPzp, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych

podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje:

- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5-7, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;
 - 2) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszemu nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 3.
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

Do oferty (**część D SIWZ**) każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **załączniku nr 1 do SIWZ oraz dokumenty określone w § 11 ust. 15** (w zakresie pełnomocnictw – w zależności od sytuacji Wykonawcy).

Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Pozostałe oświadczenia i dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 nie są wymagane na etapie składania ofert.

Zamawiający, na podstawie art. 24aa uPzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni (w procedurze krajowej) aktualnych na dzień składania ofert oświadczeń lub dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2.

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów **dot. warunków udziału** w postępowaniu:
 - a) *w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;*
 - oświadczenia Wykonawcy związane z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego - **załącznik nr 1 do SIWZ,**
 - b) *sytuacja ekonomiczna lub finansowa;*
 - oświadczenia Wykonawcy związane z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego - **załącznik nr 1 do SIWZ,**

- w przypadku korzystania z zasobów innego podmiotu - załącznik nr 1 do SIWZ oraz oświadczenie woli innego podmiotu, na którego zdolnościach będzie polegał Wykonawca (musi zawierać treść umożliwiającą ocenę okoliczności wskazanych w § 5 ust. 5),

c) zdolność techniczna lub zawodowa;

- oświadczenie Wykonawcy związane z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego - **załącznik nr 1 do SIWZ**,
- w przypadku korzystania z zasobów innego podmiotu - załącznik nr 1 do SIWZ oraz oświadczenie woli innego podmiotu, na którego zdolnościach będzie polegał Wykonawca (musi zawierać treść umożliwiającą ocenę okoliczności wskazanych w § 5 ust. 5).

2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających **brak podstaw do wykluczenia:**

- 1) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu - oświadczenia Wykonawcy związane z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego - **załącznik nr 1 do SIWZ**;
- 2) oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 2 do SIWZ (niewymagany na etapie składania ofert)**; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu - **zgodnie z zapisem ust. 7**;
- 3) 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 (**niewymagany na etapie składania ofert**);

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca wskaże, gdzie Zamawiający może uzyskać ww. odpis za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.), nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentu.

3. Wykaz dokumentów potwierdzających **spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia** wymagań określonych przez Zamawiającego:
 - 1) kartę katalogową lub specyfikację oferowanego pakietu biurowego.
4. Inne dokumenty nie wymienione w ust. 1 – 3: **nie dotyczy**.

Informacje dodatkowe:

5. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 7, należy złożyć w formie pisemnej. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a uPzp oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale, natomiast dokumenty inne niż oświadczenia należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej 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 albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. **Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 (informacja z otwarcia ofert), przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp - załącznik nr 2 do SIWZ.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 8. **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 - zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu – załączniku nr 1 do SIWZ.**
 9. Podmioty, o których mowa w art. 23 uPzp, muszą wykazać (respektując także inne obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów uPzp i aktów Wykonawczych):
 - a) samodzielnie:
 - brak podstaw do wykluczenia;
 - b) wspólnie:
 - pozostałe warunki określone w ust. 1.
 10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentu**, o którym mowa w ust. 2 pkt 3:
 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 11. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 9, 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.

§ 8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie w formie elektronicznej: oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza przysyłanie pozostałych dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@rzeszow.uw.gov.pl na zasadach określonych w ustawie Pzp, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach wykonawczych oraz SIWZ. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie pdf o wielkości do 20 MB.
2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ we wtorki oraz od 7³⁰ do 15³⁰ w pozostałe dni robocze.
3. **Pisma, wiadomości, informacje prosimy kierować na adres: Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, Kancelaria Ogólna**

pok. 27 (parter). Informacje można przekazywać pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@rzeszow.uw.gov.pl

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli 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 jednocześnie przekaże treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający niezwłocznie udostępnia na swojej stronie internetowej.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz umieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.
7. Do kontaktu z Wykonawcami uprawnieni są:

W sprawach dot. przedmiotu zamówienia:

- **Paweł Jaworski** – Informatyk Wojewódzki, pok. nr 540, tel. (17) 867 19 25, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
- **Kinga Turek** – starszy specjalista w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 541, tel. (17) 867 15 41, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

W sprawach formalno-prawnych:

- **Bartosz Kazimirowicz** – p.o. Kierownik Oddziału Inwestycji i Zamówień Publicznych Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego, pok. nr 18, tel. (17) 867 10 59, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
- **Mariusz Barnaś** – starszy specjalista w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 18 tel. (17) 867 10 88, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

§ 9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 10. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 uPzp.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

§ 11. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. **Formularz oferty stanowi części D SIWZ.**

2. Oferta musi być zgodna z uPzp a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ pod rygorem odrzucenia oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
4. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę.
5. Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz nadanie załącznikom numerów, a także połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.
6. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: „*Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 ze zm.)*”. Ww. informacje należy załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały, jednocześnie wykazując, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
UWAGA: Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 uPzp.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
8. Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na wzorach załączonych do SIWZ) muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręczny znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
9. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być podpisane własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
10. **W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres tego pełnomocnictwa i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.**
11. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
12. **Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.**
Do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W treści udzielonego pełnomocnictwa muszą się znaleźć następujące wskazania:
 - 1) pełnomocnictwo dotyczy niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 2) nazwa z określeniem adresu i siedziby wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia,
 - 3) ustanowiony pełnomocnik oraz zakres jego umocowania.Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich 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 składających wspólną ofertę. Stosowne odpisy z rejestru lub ewidencji należy przedłożyć – mając na uwadze procedurę określoną w § 2 ust. 4.
Powyższych zasad powinien przestrzegać także Wykonawca, który udzielił pełnomocnictwa celem jego reprezentowania w niniejszym postępowaniu.
13. Załączniki i dokumenty należy sporządzić wg wzorów i wymogów SIWZ.
14. Niedopuszczalne są modyfikacje, które zmieniałyby treść oświadczeń, informacji oraz warunków podanych w zapisach SIWZ.
15. **Na kompletną ofertę (mając na uwadze procedurę określoną w § 2 ust. 4) składają się:**

- 1) oferta sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ (**część D SIWZ**),
 - 2) oświadczenia, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 (**załącznik nr 1 do SIWZ**),
 - 3) pełnomocnictwo, o którym mowa w § 11 ust. 12, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pełnomocnictwo, o którym mowa w § 11 ust. 10, w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
16. Zaleca się, aby Wykonawcy składający ofertę zamieścili ją w kopercie (opakowaniu) opatrzonej **adresem zwrotnym** by umożliwić zwrot oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

Kopertę należy zaadresować w niżej podany sposób:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów**

oraz opisanej:

**„DOSTAWA 1 LICENCJI NA 76 STANOWISK OPROGRAMOWANIA
BIUROWEGO MS OFFICE 2019 STANDARD GOVERNMENT OPEN PL
ALBO
MS OFFICE 2019 STANDARD DEV SL AAA-03499 W RAMACH UMOWY MPSA
NR 4100013999
(ZNAK SPRAWY: OA-XVI.272.30.2020)”**

Nie otwierać przed dniem 11.12.2020 r., do godz. 11³⁰

17. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

§ 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, w Kancelarii Ogólnej pok. 27 (parter), w terminie do dnia **11.12.2020 r. do godziny 11⁰⁰**.
Dotrzymanie ww. terminu dotyczy również ofert składanych drogą pocztową (liczy się moment wpływu oferty do **Kancelarii Ogólnej** pok. 27 (parter) w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15).
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć wg. takich samych zasad, jakie obowiązują przy składaniu oferty, z dopiskiem: **„Zmiana oferty”**.
4. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi wpłynąć do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, przed upływem terminu składania ofert.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert, tj. **11.12.2020 r., o godz. 11³⁰** w siedzibie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie ul. Grunwaldzka 15, w sali nr 18 – sutereny.
6. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji, o których mowa w § 11 ust. 6 SIWZ.

§ 13. Opis sposobu obliczenia ceny

1. **Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie informacji zawartych w specyfikacji technicznej SIWZ część B, SIWZ część A, SIWZ część C.**
2. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia, zwracając uwagę, czy dokumentacja zawiera w swej treści wszystkie rozwiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz czy z dokumentacji Wykonawca może uzyskać wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub wad w dostarczonej przez Zamawiającego dokumentacji Wykonawca powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
4. Wykonawca określa ryczałtową cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty: ceny oferty netto, brutto oraz stawki podatku VAT:
 - podatek VAT będzie naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - wynagrodzenie ryczałtowe jest niezmiennie do czasu zakończenia przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe, powinny być naliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ceny określone w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
7. Ostateczną cenę oferty obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości składników zamówienia wykazana w formularzu cenowym.
8. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona.
9. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

§ 14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Komisja przetargowa dokona oceny ofert wybierając ofertę najkorzystniejszą w oparciu o kryterium: „cena”.

Kryteria:

Zasady oceny ofert wg ustalonego kryterium:

a) Cena - znaczenie kryterium – 100% (1% = 1 pkt)

Wartość punktowa badanej oferty:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100$$

Do powyższego wzoru zostanie podstawiona wartość ogółem brutto wskazana przez Wykonawcę w ust. 1 – formularz ofert część D SIWZ.

2. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji przetargowej będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku i sumowane.

3. **Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.**
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie stosował procedurę określoną w art. 24 aa uPzp, polegającą na tym, że najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa wyżej, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą i która została wybrana.
2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) 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 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,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu albo dialogu,
 - 5) dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
 - 6) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
 - 7) unieważnieniu postępowania– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 uPzp, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
4. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5-7, na stronie Internetowej <https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki> w zakładce „O urzędzie → Zamówienia publiczne (profil nabywcy) → Aktualne postępowania”.
5. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

6. Jeżeli zostanie wybrana oferta konsorcjum Zamawiający będzie mógł żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę jego członków.
7. W przypadku wyboru oferty spółki cywilnej Zamawiający będzie mógł żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy spółki cywilnej.
8. Wykonawca, w imieniu którego umowę będzie zawierał pełnomocnik, zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu, przed zawarciem umowy, pełnomocnictwa, chyba, że zostało ono wcześniej załączone do oferty.
9. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

§ 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 17. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy

Ogólne warunki umowy zawiera część C SIWZ.

§ 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej unormowane w dziale VI uPzp przysługują Wykonawcom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują także organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
2. Wykonawca może w terminach przewidzianych do wniesienia odwołania (szczegółowo opisanych w ust. 8 i 9) poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami uPzp czynności przez niego podjętej lub zaniechanej – na które nie przysługuje odwołanie.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynności albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców. Na czynności podjęte w wyniku wniesienia informacji, o której mowa w ust. 2 odwołanie nie przysługuje – z wyjątkiem czynności określonych w ust. 4.
4. Odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje od następujących czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami uPzp, zawierać zwięzłe przedstawienie

- zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały one przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
 10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
 12. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie zostanie wniesione po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
 13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 14. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopie przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 15. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 16. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Krajowa Izba Odwoławcza może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

17. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 uPzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
18. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 12 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 uPzp.
19. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy (art. 185 ust. 8 uPzp).
20. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
21. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Rozdział II

Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 19. Informacja o częściach zamówienia do osobistej realizacji przez Wykonawcę

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 20. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

§ 21. Prawo opcji

1. W ramach realizacji zamówienia zastrzega się możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 34 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu liczby stanowisk objętych zakupioną licencją, maksymalnie do 30% wartości zamówienia.
2. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji przez cały okres obowiązywania umowy oraz po zakończeniu realizacji umowy, lecz nie później niż w terminie 90 dni licząc od daty podpisania umowy.
3. Dodatkowe dostawy realizowane będą po cenach określonych w Części D SIWZ (formularze oferty).
4. Niewykonanie przez Zamawiającego Umowy w prawa opcji nie wymaga podania przyczyn i nie stanowi podstawy jego odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Warunki realizacji prawa opcji sprecyzowane zostały w § 9 wzoru Umowy stanowiącego – Część C do SIWZ.

§ 22. Informacja o przewidywanych zamówieniach polegających na powtórzeniu zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia zgodnie z zasadami opisanymi w art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp.

§ 23. Opis sposobu przygotowania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 24. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich bez względu na uwarunkowania Wykonawcy.

§ 25. Informacja o aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

§ 27. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 uPzp (klauszula zatrudnieniowa)

Zamawiający nie stawia żadnych wymagań w tym zakresie.

§ 28. Uwarunkowania dotyczące podwykonawstwa

1. Zgodnie z art. 36a ust. 1 uPzp Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający na podstawie art. 36b ust. 1 uPzp żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
3. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo (lub jej zmiany), w terminie 7 dni od jej zawarcia z wyłączeniem umów o podwykonawstwo, których wartość jest mniejsza niż 0,5% wartości umowy na realizację niniejszego zamówienia.
4. Termin zapłaty wynagrodzenia dla podwykonawców nie będzie dłuższy niż 21 dni. Jeżeli termin zapłaty jest dłuższy niż 21 dni Zamawiający wezwie Wykonawcę do doprowadzenia do zmiany tej umowy.
5. Umowa na podwykonawstwo musi określać zakres podwykonawstwa oraz numer rachunku bankowego, na który przelewane będzie wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy.
6. Przed wystawieniem faktury VAT Zamawiającemu, Wykonawca ma obowiązek dostarczyć dowód uregulowania przez siebie należności dla podwykonawców (przelew bankowy wraz z oświadczeniem podwykonawcy). Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi po udowodnieniu zapłaty na rzecz podwykonawcy. Z załączonych dowodów musi jednoznacznie wynikać, że podwykonawca otrzymał umówioną kwotę, a także z jakiego tytułu została ona wypłacona.

§ 29. Klauszula informacyjna RODO dot. Przetwarzania danych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, zgodnie z zapisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 1 lit. g RODO;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 2, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych wynikającego z przepisów prawa tj. przez okres 7 lat, licząc od roku zakończenia postępowania.
- 4) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolny, lecz niezbędny do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami (podmioty publiczne, w tym kontrolujące działalność Wojewody,
 - b) podmioty, którym udostępniona zostanie jawna dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (inni uczestnicy postępowania, podmioty wnioskujące o dostęp do dokumentacji postępowania w ramach dostępu do informacji publicznej),
 - c) podmioty realizujące na rzecz Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, w tym elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją e-Dok,
 - d) podmioty zaangażowane w utrzymanie systemów poczty elektronicznej oraz serwisu ePUAP, które mogą być wykorzystywane do kontaktu z Panią/Panem;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO, chyba że wymagałoby to niewspółmiernie dużego wysiłku. Zamawiający może wtedy żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) sprostowania lub uzupełnienia swoich danych na podstawie art. 16 RODO, z zaznaczeniem, że skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu z postępowania oraz jego załączników,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych na podstawie art. 17 RODO po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, z zaznaczeniem, że skorzystanie z tego prawa nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu,
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej bez postawy prawnej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w PUW w Rzeszowie:

– listownie na adres PUW w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów,

- elektronicznie: na adres e-mail rodo@rzeszow.uw.gov.pl lub za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu:
/PUWRzeszow/SkrytkaESP
/PUWRzeszow/skrytka,
- osobiście w siedzibie PUW w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).