

GM.271.18.2019.AS

Kluczbork, dnia 13.06.2019 r.

ZMIANA
SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
opracowanej dla potrzeb udzielenia zamówienia publicznego pn.

**„Zakup sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych dla Urzędu Miejskiego w
Kluczborku w ramach projektu pn. „Elektroniczne usługi publiczne - e-administracja dla Gminy Kluczbork, Powiatu Kluczborskiego i Powiatu Oleskiego””**

Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) w specyfikacji istotnych warunków zamówienia z dnia **05.06.2019 r.** opracowanej dla zamówienia publicznego pn. **„Zakup sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych dla Urzędu Miejskiego w Kluczborku w ramach projektu pn. „Elektroniczne usługi publiczne - e-administracja dla Gminy Kluczbork, Powiatu Kluczborskiego i Powiatu Oleskiego””** prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego wprowadza się następujące zmiany:

I) Dział VIII B) SIWZ otrzymuje brzmienie:

**B) W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAWY WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA DOSTARCZENIA NASTĘPUJĄCEGO DOKUMENTU
- w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**

1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

UWAGA:

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa powyżej jeżeli Zamawiający posiada dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać 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 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W takiej sytuacji Wykonawca winien wskazać w ofercie dane umożliwiające zlokalizowanie stosownych dokumentów. Zamawiający samodzielnie pobierze z tej bazy danych wskazany przez Wykonawcę dokument.

2. Dokument poświadczający, że sprzęt komputerowy jest wyprodukowany przez producenta, u którego wdrożono normę PE-EN ISO 9001:2008 lub równoważną w zakresie produkcji/rozwoju urządzeń komputerowych;

3. Dokument poświadczający, iż w firmie serwisującej wdrożono normę ISO 9001:2015 na świadczenie usług serwisowych oraz posiada autoryzację producenta sprzętu komputerowego;

4. Wydruk ze strony <https://www.cpubenchmark.net> potwierdzający osiągnięcie przez procesor wymaganej ilości punktów;
5. Dokument poświadczający, że sprzęt posiada deklarację zgodności CE lub certyfikat CE;
6. **Dokument potwierdzający, iż głośność jednostki mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji obserwatora w trybie pracy jałowej (IDLE) wynosi maksymalnie 22dB;**
7. Dokument potwierdzający (wydruk ze strony producenta oprogramowania), iż oferowane modele komputerów posiadają certyfikaty producenta oferowanego systemu operacyjnego, potwierdzające poprawną współpracę oferowanych modeli komputerów z oferowanym systemem operacyjnym;

II) Dział XII SIWZ otrzymuje brzmienie:

XII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
6. Dla potrzeb udowodnienia ważności oferty składanej przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w imieniu, której ofertę podpisuje pełnomocnik - Wykonawca ten winien załączyć do oferty pełnomocnictwo.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie oferty muszą zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą
 - Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do

„Elektroniczne usługi publiczne - e-administracja dla Gminy Kluczbork,
Powiatu Kluczborskiego i Powiatu Oleskiego” współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego na lata 2014-2020
Działanie 10.3 E-usługi publiczne
Umowa nr RPOP.10.03.00-16-0013/17-00 z dnia 27.03.2018 r.

- reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii
- Formularz Ofertowy – **załącznik nr 1 do SIWZ**;
 - Formularz rzeczowo - cenowy - **załącznik nr 1a do SIWZ**
 - **Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania - zgodnie z zał. nr 2 do SIWZ**;
 - **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z zał. nr 3 do SIWZ**;
 - Wyjaśnienie w zakresie zastrzeżenia dokumentów jako tajemnicy przedsiębiorstwa (o ile dotyczy).
9. Składane dokumenty muszą być w formie zgodnie z opisem znajdującym się **w dziale VIII SIWZ**. Kopie dokumentów opisane winny być „za zgodność z oryginałem” (każda zapisana strona dokumentu) oraz opatrzone własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.
10. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących integralną część niniejszej SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez Zamawiającego.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
12. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony ofert zostały kolejno ponumerowane.
13. Zaleca się złożenie oferty w teczce lub jej zszycie.
14. Ofertę należy umieścić w kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zapieczętowana w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Oferta na przetarg na zadanie pn.

„Zakup sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych dla Urzędu Miejskiego w Kluczborku w ramach projektu pn. „Elektroniczne usługi publiczne – e-administracja dla Gminy Kluczbork, Powiatu Kluczborskiego i Powiatu Oleskiego”

Nazwa i adres Zamawiającego:

**Gmina Kluczbork
ul. Katowicka 1,
46-200 Kluczbork**

„UWAGA: NIE OTWIERAĆ PRZED 19.06.2019 r. GODZ. 11.10”

15. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
16. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.

17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
18. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączona do oferty.
19. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
20. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
21. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem wymienionym w pełnomocnictwie występującym jako reprezentant pozostałych konsorcjantów.

Tajemnica przedsiębiorstwa

1. Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
2. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznakowane klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj. Dz. U. z 2003r. Nr153, poz. 1503 z późn. zm.)” Zamawiający wymaga złożenia wyjaśnień w tym zakresie wraz z ofertą.

Uwaga: W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie zastała spełniona przesłanka pojęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert.

3. Zgodnie z przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Uwaga: Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).

III) Dział XIII SIWZ otrzymuje brzmienie:

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Składanie oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. poz.1529 oraz z 2015 r. poz.1830), osobiście lub za pośrednictwem pośłańca.
2. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego – **Urzędzie Miejskim w Kluczborku ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork, I piętro, pok. nr 135 (sekretariat) do dnia 19.06.2019 r. do godz. 11:00**
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia **19.06.2019 r. o godz. 11:10** w siedzibie Zamawiającego – **Urzędzie Miejskim w Kluczborku ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork, I piętro, pok. nr 138.**
5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

/-/ Roman Kamiński
Z-ca Burmistrza Kluczborka