

Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki  
i Przedsiębiorczości w Łomży  
ul. Akademicka 14  
18-400 Łomża

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Dostawę oprogramowania”

Numer sprawy: **KZp.2730.6.16**

zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.  
11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

  
RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Grodzki

ZATWIERDZIŁ:

  
KANCLERZ

mgr Henryk Trojanowski

## **I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego**

Nazwa Zamawiającego: Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości  
w Łomży

Adres Zamawiającego: Akademicka 14

Kod Miejscowość: 18-400 Łomża

Telefon: (086) 215 59 53

Faks: (086) 215 66 01

Adres strony internetowej: [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl)

Godziny urzędowania: 8:00 - 16:00

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach, wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz 2164).
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231),
  - Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1735),
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692),
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa niżej wymienionego oprogramowania:

1. przedłużenia wsparcia i aktualizacji oprogramowania antyspamowego i antywirusowego dla urządzenia UTM Fortigate FG200B na okres 1 roku,

Szczegółowe zakresy rzeczowe i ilościowe oraz parametry techniczne przedmiotu zamówienia określa Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ( załącznik nr 2 do SIWZ).

2. W celu wykazania, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania Zamawiającego Wykonawca zobligowany jest do wskazania w formularzu jakościowym (załącznik nr 7 do SIWZ ) opisu oferowanego oprogramowania.

#### **3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień:**

48200000 – 0 pakiety oprogramowania dla sieci, Internetu i intranetu

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
8. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia: w ciągu 14 od dnia podpisania umowy

### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie wykluczeni na podstawie art. 24 ust.1 i 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz 2164) spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień

Publicznych i wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

2. Warunki wymagane do spełnienia przez Wykonawcę oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków:

2.1 Posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

2.2 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

2.3 Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

2.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie złożonego oświadczenia metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

3. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

4. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana metodą 0-1 w sposób: "spełnia – nie spełnia". Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 2.1 – 2.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
7. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust.2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
8. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w pkt 8. powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy**

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1.1 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4 do SIWZ oryginał).
  2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art.24 ust.1 Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 Prawa zamówień publicznych Wykonawca składa następujące dokumenty:
    - 2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 5 do SIWZ oryginał).
    - 2.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności

gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.3 Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, albo Informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 6 do SIWZ oryginał).

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

3.1 Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

3.1.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. 3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. 3.1.1

4. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

4.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy sprawie zamówienia publicznego.

4.2 Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. 2.1, 2.2, 2.3 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do**

## porozumiewania się z Wykonawcami

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą:
  - faksu należy kierować na nr: **(86) 215 66 01**;
  - drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@pwsip.edu.pl](mailto:zamowienia@pwsip.edu.pl)
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, pomimo wezwania przez Zamawiającego, domniemuje się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
7. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
W sprawie procedury przetargowej  
- p. Edyta Michalak - Andruszkiewicz, tel. 086 215 59 53, godz. 8:00-16:00,  
W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia  
- p. Leszek Laskowski, tel. 086 215 59 53, godz. 8:00-16:00.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt. 3.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej SIWZ) terminu

składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2, po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
11. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl).
12. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
13. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
15. Dokonane zmiany specyfikacji istotnych warunków zamówienia przekazane zostaną wszystkim uczestnikom postępowania oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl).
16. Wszelkie zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
17. Jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
18. Jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.



19. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl).

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **IX. Termin związania ofertą**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
3. 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.
4. 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.
5. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez Wykonawcę.
8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. 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 udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym 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.

*Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.*

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

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
12. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert. W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje. W przypadku zmiany oferty,

Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Oświadczenie jw. i dokumenty należy zamieścić w zamkniętym opakowaniu opisanym jak opis opakowania oferty z dopiskiem "zmiany".

13. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Oferta – „Dostawa oprogramowania”**

nie otwierać przed [podać datę i godzinę otwarcia ofert]"

Znak sprawy: KZp.2730.6.16

14. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

#### **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: *31.05.2016* r. do godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego:  
**Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**  
ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża,  
pokój nr 124 I piętro (sekretariat Kanclerza)
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oferty zostaną otwarte dnia *31.05.2016* r. o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego:  
**Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**  
ul. Akademicka 14, 18-400 Łomża,  
pokój nr 16 parter

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena za przedmiot zamówienia może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy.

### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

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

Kryteriami oceny ofert są:

**CENA - 95 %**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA - 5 %**

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

5. Sposób oceniania ofert:

5.1 Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w **KRYTERIUM CENA** zostanie dokonane na podstawie wzoru:

**Cena =  $NCB/BCB \times 100 \times 95\%$**

gdzie

NCB - najniższa cena brutto spośród wszystkich cen w złożonych ofertach

BCB - cena brutto badanej oferty

5.2 Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie w **KRYTERIUM TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA** zostanie dokonane na podstawie poniższego podziału:

- od 1-7 dni od dnia podpisania umowy – 5 pkt.
- od 8-10 dni od dnia podpisania umowy – 2 pkt.
- od 11-14 dni od dnia podpisania umowy – 0 pkt.

**UWAGA:** Termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 14 dni. Ilość dni Wykonawca winien podać w formularzu ofertowym.

Podanie terminu (ilości dni) większego niż 14 dni lub brak podania terminu wykonania w formularzu ofertowym będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz 2164).

5.3 Suma punktów uzyskanych przez badaną i nieodrzuconą ofertę:

Suma punktów = punkty w kryterium Cena + punkty w kryterium Termin wykonania zamówienia

6. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryterium oceny ofert, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych kryteriów oceny ofert sporządzoną zgodnie z przepisami ustawy i postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
10. Rażąco niska cena.

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów,

w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

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

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
  - 3.1 Nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - 3.2 Uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
  - 3.3 Uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
  - 4.1 zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - 4.2 zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - [www.pwsip.edu.pl](http://www.pwsip.edu.pl).
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 5.1 Ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
  - 5.2 Złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu

kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

7. Zamawiający zawrze umowę według wzoru stanowiącego Załączniku nr 1 do SIWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 94. ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik numer 1 do SIWZ.

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz 2164) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

#### **XVIII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów

stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
  - Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
  - udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą lub faksem, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XIX. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Wzór umowy - załącznik nr 1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: załącznik nr 2
3. Formularz oferty - załącznik nr 3
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków - załącznik nr 4
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - załącznik nr 5
6. Informacja wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6
7. Formularz jakościowy – załącznik nr 7