

INF-V.271.31.2016

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

Miasto Białystok  
15-950 Białystok  
ul. Słonimska 1  
tel. 085 869 60 00 fax. 085 869 61 18  
[www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)

zwane dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej ustawą, na:

**„Usługi szkoleniowe i zapewnienie udziału w szkoleniach w zakresie informatyki dla pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku”**

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe i zapewnienie udziału w szkoleniach w zakresie informatyki dla pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
2. Zakres zamówienia obejmuje:

**Część I: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii Microsoft – Bazy danych;**

**Część II: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii Microsoft – System operacyjny;**

**Część III: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii Microsoft – Wirtualizacja;**

**Część IV: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii Microsoft – Windows 10;**

**Część V: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii CISCO;**

**Część VI: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii ORACLE;**

**Część VII: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii VMWare;**

**Część VIII: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w autoryzowanych szkoleniach w zakresie technologii VEEAM;**

**Część IX: Świadczenie usług szkoleniowych oraz zapewnienie udziału w nieautoryzowanych szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa komputerowego;**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony jest w załączniku nr 1 do SIWZ.

**3. Nazwa i kod zgodnie z CPV:**

**Główny przedmiot: 80500000-9 usługi szkoleniowe**

**80510000-2 usługi szkolenia specjalistycznego**

**II. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH NA POSZCZEGÓLNE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.**

**III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Wszystkie części zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 16 grudnia 2016 r.

**IV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:**

1. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres usług określonych w grupie produktów w rozdziale I oraz uwzględniać wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
3. Cenę oferty należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym (zał. nr 3 do SIWZ),
4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto określoną w formularzu ofertowym.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca się zapoznanie się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

**V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

**1. Oferta winna zawierać:**

- 1) **formularz ofertowy** - sporządzony zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 3 do SIWZ),
- 2) **harmonogram szkoleń** - (załącznik nr 2 do SIWZ),
- 3) **pełnomocnictwo** – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy,
- 4) **oświadczenia i dokumenty**, określone w rozdziale VII i VIII SIWZ,
2. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta ma być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania



Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być przedstawione w formie **oryginału lub notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii**.
5. Dokumenty załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (podpisuje osoba upoważniona do podpisywania oferty). Nie dotyczy to dokumentów, o których mowa w rozdz. VIII pkt 2, które powinny być złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
7. Każda zapisana strona oferty oraz załączonych oświadczeń i dokumentów powinna być ponumerowana kolejnymi numerami a wszystkie kartki oferty należy spiąć w sposób trwały.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę należy złożyć w kopercie zawierającej nazwę i adres Wykonawcy i opisanej jak niżej:

**Urząd Miejski w Białymstoku,  
Departament Informatyki  
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok**

**„Usługi szkoleniowe i zapewne udziału w szkoleniach w zakresie informatyki dla pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku”**

Nie otwierać przed dniem 04 sierpnia 2016 r. do godz. 13<sup>00</sup>

10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona napisem „Zmiana” lub „Wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian treści oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.

#### **UWAGA:**

*Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić, w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów.*

*Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie ich do oddzielnej koperty i oznaczenie klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa” nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.*

12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
13. Oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (**dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum**) powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo może wynikać z treści umowy spółki cywilnej lub konsorcjum);
  - 2) dokument pełnomocnictwa powinien być przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza określający jego zakres i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną);
  - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem;
  - 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
  - 5) Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie;
  - 6) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;  
Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku – nie dotyczy
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;  
Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku  
*w celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca winien wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – zrealizował co najmniej 2 zamówienia, polegające na przeprowadzeniu szkolenia informatycznego:*



- a) dot. części I – szkoleń autoryzowanych z zakresu Microsoft – Bazy danych na kwotę 30 000,00 zł brutto każde;
- b) dot. części II – szkoleń autoryzowanych z zakresu Microsoft – System operacyjny na kwotę 30 000,00 zł brutto każde;
- c) dot. części III – szkoleń autoryzowanych z zakresu Microsoft – wirtualizacja;
- d) dot. części IV – szkoleń autoryzowanych z zakresu Microsoft – Windows 10 na kwotę 50 000,00 zł brutto;
- e) dot. części V – szkoleń autoryzowanych z zakresu CISCO na kwotę 20 000,00 zł brutto każde;
- f) dot. części VI – szkoleń autoryzowanych z zakresu ORACLE na kwotę 20 000,00 zł brutto każde;
- g) dot. części VII – szkoleń autoryzowanych z zakresu VMWare;
- h) dot. części VIII – szkoleń autoryzowanych z zakresu Veeam;
- i) dot. części IX – szkoleń z zakresu bezpieczeństwa komputerowego.

- wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów**, czy zostały wykonane należycie.

Wartości pieniężne wskazane w dokumentach jw., mające na celu wykazanie spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu dotyczących posiadania wiedzy i doświadczenia, podane w walutach obcych, wykonawca przeliczy na złote polskie wg średniego kursu walut NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o niniejszym postępowaniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonania oceny powyższych warunków – nie dotyczy

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Opis sposobu dokonania oceny powyższych warunków – nie dotyczy

- 2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”.
- 3. Niespełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.

## **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU:**

- 1. W celu oceny spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy (Załącznik nr 4 do SIWZ);

- 2) **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych **usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów**, czy zostały wykonane należycie, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5 do SIWZ**.

- za główne usługi, których dotyczy obowiązek wskazania w wykazie i załączenia ww. dowodów, uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w Rozdz. VI pkt 1 ppkt 2,

- Zamawiający nie wymaga złożenia do oferty wykazu wszystkich wykonanych usług oraz informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:**

- 1) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia (**Załącznika nr 4 do SIWZ**);
- 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy, należy przedłożyć:**

- **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (**załącznika nr 4A do SIWZ**).

4. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2 - przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1, 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,
- 3) dokument, o którym mowa w ppkt 1 lub zastępujący go dokument, o którym mowa w ppkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 4) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej



Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

#### **VIII. INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W ROZDZIALE VII:**

##### **1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

- a)** każdy wykonawca zobowiązany jest złożyć oddzielnie dokumenty określone w rozdz. VII pkt 2 ppkt 2 SIWZ oraz dokumenty określone w rozdziale VII pkt 3;
- b)** warunki dotyczące wymaganego posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia będą badane łącznie – dokumenty określone w Rozdziale VII pkt 1 ppkt 2 winien złożyć co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c)** oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu określone w rozdz. VII pkt 1 ppkt 1 oraz oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu określone w rozdz. VII pkt 2 ppkt 1 składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu bądź każdy z wykonawców oddzielnie.

##### **2. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach ekonomicznych lub finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (na lub wg. załącznika nr 7 do SIWZ) oraz dokumenty potwierdzające, że osoba podpisująca takie zobowiązanie, była uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego (ewentualne pełnomocnictwo należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem).**

**W przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów stanowiące dowody, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.**

**Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

##### **3. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz, że stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, przedkładając w tym celu dokumenty dotyczące w szczególności:**

- a)** zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Udostępnienie potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia wiąże się z udziałem podmiotu udostępniającego w realizacji zamówienia.

4. Dowodami, o których mowa w rozdz. VI pkt 1 ppkt 2 są:

- 1) poświadczenie;
- 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

#### **X. Wymagania zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

- 1. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny ofertowej brutto.
- 2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
  - pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
- 3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej zostanie wniesione na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego w banku Pekao S.A. nr 15 1240 5211 1111 0010 3553 7404.
- 4. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji (lub poręczeń), gwarancja (lub poręczenie) powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
  - 1) Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - 2) Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodnie z art. 147 ust. 2 ustawy Pzp),
  - 3) Kwotę gwarancji,
  - 4) Termin ważności gwarancji.
  - 5) Bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
  - 6) Zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,



- 7) Określenie miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający zwróci 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy (tj. przeprowadzenia szkoleń) i uznania ich przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Na wniosek wykonawcy wadium wniesione w pieniądzu zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Białymstoku Departament Informatyki, ul. Słonimska 1 pokój 30 (sekretariat) do dnia 04.08.2016 r., do godz. 12:00.
2. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane w pkt 1 nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Białymstoku Departament Informatyki, ul. Słonimska 1 pokój 31 w dniu 04.08.2016 r. o godz. 13:00.
5. **Otwarcie ofert jest jawne.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, długości gwarancji.
7. Informacje, o których mowa w punkcie 6 doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni na sesji otwarcia ofert, na ich wniosek.

#### **XII. Podwykonawcy:**

- a) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ.
- b) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **XIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, za wyjątkiem oświadczeń i dokumentów, które muszą być załączone do oferty, Zamawiający przesyła faksem lub pocztą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- adres do korespondencji: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Informatyki, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, pok. nr 30,
  - nr faksu: /85/ 869 61 18,
  - adres poczty elektronicznej e-mail: [inf@um.bialystok.pl](mailto:inf@um.bialystok.pl)
2. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy, udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl)
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej, a jeżeli zmiana treści SIWZ powoduje zmianę treści ogłoszenia – publikuje w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zgodnie z art. 38 ust. 4a pkt 1 ustawy.
  4. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ powodować będzie konieczność wprowadzenia zmian oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

#### **XIV. OSOBY UPRAWNIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. W zakresie przedmiotu zamówienia:
  - 1) **Bartosz Bakunowicz – tel. /85/ 869 61 79**
  - 2) Dariusz Kruglicz – tel. 85 869 60 55
  - 3) Paweł Wigda – tel. 85 869 69 59
2. W zakresie procedury przetargowej:
  - 1) Anna Biendzio – tel. 85 869 62 80,
  - 2) Monika Cywoniuk – tel. 85 869 69 22.

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

1. Termin związania wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy niż 60 dni.

#### **XVI. KRYTERIA I TRYB OCENY OFERT:**

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
  - 1) **Część I – IX zamówienia:**
    - a) **cena oferty – 90 %**



Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie łącznej ceny brutto podanej przez Wykonawcę w danej Części zamówienia w formularzu ofertowym. Liczba punktów w tym kryterium ( $K_c$ ) zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$K_c = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto spośród ofert w danej części}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 90$$

**b) odległość do miejsca szkolenia od siedziby Zamawiającego (w Białymstoku ul. Słonimska 1) – 10 %**

Kryterium ( $K_o$ ) będzie oceniane zgodnie z poniższą tabelą. Maksymalna oczekiwana odległość do miejsca szkolenia od siedziby Zamawiającego nie może być dłuższa niż 250 km. Za krótszą odległość Wykonawca otrzyma punkty – maksymalna ilość punktów: 10.

Odległość do miejsca szkolenia od siedziby Zamawiającego	Liczba punktów
do 60 km	10
pow. 60 km do 150 km	5
pow. 150 km do 250 km	0

Łączna liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:  $W = K_c + K_o$ .

- Liczba otrzymanych punktów będzie zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Za najkorzystniejszą w każdej części zamówienia zostanie uznana oferta, która spełni wymagania SIWZ oraz uzyska najwyższą łączną liczbę punktów w ww. kryteriach.
- Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku gdy wykonawcy złożyli oferty o takiej samej cenie – zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy, oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty.
- Zamawiający w tekście oferty poprawi omyłki na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy.

**XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej przewidziane ustawą:

**1. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 180 - 198 ustawy.**

Odwołanie przysługuje 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.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie określonej w art. 180 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu w formie i terminie określonym w art. 180 ust. 5 ustawy.

Terminy wnoszenia odwołania:

- 1) odwołanie wnosi się **w terminie 5 dni od dnia** przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia,
- 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się **w terminie 5 dni od dnia** zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stornie internetowej,
- 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się **w terminie 5 dni od dnia**, w którym powziął lub przy zachowaniu należytej staranności można powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

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 Izby w formie określonej w art. 185 ust. 2 ustawy, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy do postępowania odwoławczego nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie na piśmie lub ustnie do protokołu. Wnosząc odwołanie wykonawca zobowiązany jest wnieść wpis.

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

**2. Skarga do sądu – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g ustawy.**

Na Orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

**XVIII. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy (w danej części zamówienia), którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.



2. Zamawiający prześle faksem lub pocztą elektroniczną zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana, umowy regulującej ich współpracę.
4. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a oraz pkt 3 lit. a) ustawy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy.

#### **XIX. PROJEKT UMOWY:**

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy (Załącznik nr 8 do SIWZ).
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

#### **XX. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:**

1. aukcji elektronicznej,
2. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
3. zaliczek dla Wykonawców,
4. zawarcia umowy ramowej,
5. udzielenia zamówień uzupełniających,
6. wniesienia wadium.

#### **XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
  
Krzysztof Marek Karpieszuk  
SEKRETARZ MIASTA

#### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:**

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1
2. Harmonogram szkoleń – zał. nr 2
3. Formularz ofertowy – zał. nr 3
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia – zał. nr 4
5. Informacja o przynależności lub nie do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp – zał. Nr 4A
6. Wykaz usług – zał. nr 5
7. Wzór zobowiązania – zał. nr 6
8. Projekt umowy – zał. nr 7