

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego Nr 26/2/2014 na dostawę sprzętu i akcesoriów komputerowych dla Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego

Rozdział I – Instrukcja

Rozdział II – Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami

Rozdział III – Wzór umowy

Załącznik Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Rozdział I – INSTRUKCJA

art. 1

ZAMAWIAJĄCY

1. Uniwersytet Warszawski, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 15 ust. 2 i 3 Prawo Zamówień Publicznych, w imieniu zamawiającego działa:
Uniwersytet Warszawski Wydział Zarządzania ul. Szturmowa 1/3 02-678 Warszawa zwany dalej **Zamawiającym**
3. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

art. 2

INFORMACJE OGÓLNE

§1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity DZ.U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zmianami, zwana dalej ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony

§2

Dopuszczenie wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi wykonawcami, oferty takiego wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Dopuszcza się możliwość wykonania prac objętych przetargiem z udziałem podwykonawców, przy czym wymagane jest, by wykonawca, składając ofertę, wykazał udział podwykonawców w wykonaniu zadania.

art. 3
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§1

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg CPV: 30213100-6, 30232110-8

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu i akcesoriów komputerowych dla Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zwanej dalej Specyfikacją lub SIWZ).
3. Zamawiający informuje, że nie dopuszcza składania ofert częściowych i przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

§ 2

Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin (okres) realizacji przedmiotu zamówienia – 14 dni od daty podpisania umowy. Oferty proponujące dłuższy termin zostaną odrzucone.
2. Wykonawcy mogą zaproponować krótszy termin(okres) realizacji zamówienia, niż przedstawiono niżej.

§3

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Ustawy.

art. 4

OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW.

§ 1

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków określonych w art. 22 ustawy został określony w ust. 3.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;*
Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie załączonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - zał. do SIWZ.
 - 2) *posiadania wiedzy i doświadczenia;*
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

- 2.1) Warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia będzie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi wykaz wykonanych minimum trzech

dostaw Sprzętu i akcesoriów komputerowych o wartości pow. 30 000,00 zł każda.

Wykonawca wykaże główne dostawy sprzętu i akcesoriów komputerowych wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie załączonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - zał. do SIWZ.

4) *sytuacji ekonomicznej i finansowej.*

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie załączonego oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - zał. 2 SIWZ.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, z przyczyn określonych w art. 24 ustawy.
6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w § 4 niniejszego artykułu i oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia/nie spełnia)
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, którego przedmiot stanowią usługi, zamawiający może oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia (art. 22 ust. 5 zd. 2 ustawy Pzp).

§ 2

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz innych dokumentów

1. W celu zweryfikowania zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia oraz oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą następujących oświadczeń lub dokumentów, wypełnionych i podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy – zgodnie z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ:
 - 1) **Formularz nr 1** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.



2) Formularz nr 2 – oświadczenie - wykaz głównych dostaw wraz z załącznikami.

Wykaz wykonanych, a w przypadku dostaw okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, podmiotów na rzecz których dostawy zostały wykonane - z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania.

Należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami o których mowa wyżej są:

- a) poświadczenia, z tym że w doniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- b) oświadczenie wykonawcy jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w lit a.
- c) W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie głównych dostaw (Formularz nr 2) zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.

3) W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda przedłożenia:

Formularza nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia. Do formularza nr 3 Wykonawca załączy:

- 1) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 3) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.2 pkt.5 Zamawiający żąda przedłożenia:
- informacji dot. przynależności lub braku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów. W przypadku przynależności do określonej grupy kapitałowej należy zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy załączyć wykaz podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (wg wzoru – **Formularz Nr 4**).
- Przez pojęcie grupa kapitałowa – rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;
- Przez pojęcie przedsiębiorca - rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:
- a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
 - c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt 4, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13,
 - d) związek przedsiębiorców w rozumieniu pkt 2 – na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów;
4. Ponadto wraz z ofertą Wykonawca złoży:
- 1) dowód wniesienia wadium (wadium wnoszone w gwarancjach lub/i poręczeniach należy składać w formie oryginału. Oryginały można dołączyć do oferty Wysokość wadium została określona w art. 6 SIWZ.
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych); pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii;
 - 3) Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom określony zakres zamówienia, musi to wykazać na **Formularzu nr 5**. Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza niniejszego formularza.



5. Zaleca się dołączenie do oferty sporządzonego przez Wykonawcę szczegółowego zestawienia (spisu) wszystkich oświadczeń i dokumentów itp. oraz dołączenia tego spisu do oferty, jako **Formularza Nr 6**.
6. Dokumenty, których aktualność (dzień wystawienia) nie została określona szczegółowo w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

§ 3

Informacje dotyczące konsorcjum

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
2. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum (w tym spółka cywilna):
 - 1) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli Wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.
 - 2) **Formularz oferty** podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
 - 3) *Formularz Nr 1 do oferty* – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.
 - 4) *Formularz Nr 2 do oferty* – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Ilość dostaw wykazana we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki, w tym poświadczenia zaświadczenia, oraz w razie braku ww. referencje, opinie itp. poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum/.
 - 5) *Formularz Nr 3 do oferty* – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczy całego konsorcjum. Załączniki do formularza Nr 3 obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet ww. załączników do formularza Nr 3, podpisanych przez pełnomocnika lub wszystkich członków konsorcjum.



- 6) *Formularz Nr 4 do oferty* - obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć oddzielny Formularz Nr 4 podpisany przez pełnomocnika lub wszystkich członków konsorcjum i dotyczy całego konsorcjum.
- 7) *Formularz Nr 5 do oferty*- podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczy całego konsorcjum.
- 8) *Formularz Nr 6 do oferty* - podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą całego konsorcjum.
- 9) dowód wniesienia wadium – dotyczy całego konsorcjum. Wadium może być wniesione poprzez złożenie jednego lub oddzielnych dokumentów wadialnych przez poszczególnych członków konsorcjum. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych członków konsorcjum, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w niniejszej SIWZ.
- 10) Inne nie wymienione dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

§ 4

Ogólne warunki składania ofert przez konsorcja

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
 - 1) Należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 1 niniejszego artykułu; pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania.
 - 2) Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę.
 - 3) Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
 - 4) Realizacja całości kontraktu, łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie.
 - 5) Wszystkie podmioty składającą wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
 - 6) Spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu.
 - 7) Zawierać wszystkie informacje dla każdego z podmiotów oraz dla konsorcjum, zgodnie ze Specyfikacją.

§ 5 Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub

rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 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. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

art. 5

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ DOKUMENTÓW

§1

Wyjaśnienie dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia

1. Zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Rozdział I -Instrukcja,
 - 2) Rozdział II -Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami,
 - 3) Rozdział III -Wzór umowy,
 - 4) Załącznik Nr 1
2. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Pytania należy kierować na piśmie (przekazać faksem, pocztą lub osobiście) na adres Zamawiającego podany w paragrafie 3 ust. 3 niniejszego artykułu.
4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

§2

Forma porozumiewania się

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie.

2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W odniesieniu do uzupełnień ofert, wynikających z art. 26 ust. 3 Ustawy oraz korespondencji związanej z procedurą odwoławczą należy zachować formę pisemną. Uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, wynikające z art. 26 ust. 3 Ustawy należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem
3. Zamawiający pracuje (z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych określonych w odpowiednim Zarządzeniu Rektora UW) od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00.

§3

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:

Marek Mossakowski, tel.22 5534027 *fax*

2. Adres, na który należy przysyłać korespondencję:

UNIwersytet Warszawski

Wydział Zarządzania, 02-678 Warszawa, ul. Szturmowa 1/3

art. 6

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą, w wysokości: **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych) lub równowartością tej kwoty wg średniego kursu NBP z dnia wniesienia wadium. W tytule przelewu należy wpisać „wadium” i numer postępowania.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostanie wykluczony wykonawca, który nie wniesie wadium.
3. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wnosi się wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Nie jest dopuszczalna bezpośrednia wpłata kwoty wadium np. w kasie zamawiającego lub banku. Zaleca się potwierdzenie kopii przelewu – za zgodność z oryginałem – zgodnie z zapisem art. 10 ust. 7 niniejszej SIWZ.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego:
Nr 12 1160 2202 0000 0001 5249 4191 z podaniem numeru przetargu (na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły – bez spacji)
7. Wadium wniesione przelewem na konto UW uznane będzie za wniesione w terminie, jeżeli przed terminem składania ofert konto zamawiającego będzie uznane kwotą wadium.



art. 7

Zwrot wadium i ponowne wniesienie

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a.
 - 1a. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
 - 4a. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

art. 8

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

art. 9

CENA OFERTY

§ 1

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Podstawą do określenia zakresu zamówienia i ceny oferty jest załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnej dostawy przedmiotu zamówienia, wraz z należnym podatkiem VAT. Cena przedstawiona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową.
3. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z Formularza oferty.

4. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty "OGÓŁEM".
5. Ceny podane formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

§ 2

1. Informacje dotyczące walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.
2. Wszelkie ceny podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez Wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
3. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

art. 10

OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

§1

Kryterium wyboru ofert oraz jego waga

1. Kryterium wyboru ofert jest: cena /C/ -100 % (waga kryterium).
Kryterium temu zostaje przypisana maksymalna liczba 100 punktów. Ilość punktów poszczególnym wykonawcom za kryterium, przyznawana będzie według poniższej zasady: Oferta o najniższej cenie otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona wg wzoru:

$$C_i = \frac{\text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena oferty badanej}}$$

gdzie:

- C – cena oferty badanej
 - i – numer oferty badanej
 - C_i – liczba punktów za kryterium „cena” (oferty badanej)
- Cena oferty – cena brutto z formularza oferty.

2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa będzie się posługiwała następującym wzorem:

$$Woi = C_i \times 100\%$$

gdzie:

- Woi – wskaźnik oceny oferty badanej
- C_i – liczba punktów za kryterium „cena” oferty badanej
- 100 % – waga kryterium ceny

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

art. 11

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Przygotowanie ofert

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
3. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania wykonawcy wynika, że do reprezentowania wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
4. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, należy składać podpisy zgodnie z zapisem ust. 2, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji -w formie określonej w Specyfikacji.
7. W przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
8. Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.
9. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 11 niniejszego paragrafu – parafa obligatoryjna. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane (parafa obligatoryjna) przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
13. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
14. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane -art. 8 ust. 3 Ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
15. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

art. 12
MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
§1

Informacje o sposobie składania ofert

1. Składanie ofert:

- 1) opakowanie ofert. Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

UNIwersYTET WARSZAWSKI

Wydział Zarządzania, 02-678 Warszawa, ul. Szturmowa 1/3

OFERTA

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Nr 26/2/2014
na dostawę sprzętu komputerowego dla Wydziału Zarządzania Uniwersytetu
Warszawskiego.**

2) miejsce i termin składania ofert pisemnych:

- a) Ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie –
UNIwersYTET WARSZAWSKI Wydział Zarządzania, 02-678 Warszawa, ul. Szturmowa
1/3 pok. A102 do dnia *24.03.2014* do godziny *13:00*,
- b) w przypadku gdy wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do Dziekanatu Głównego WZ UW lub datę i godzinę wpływu oferty do pok. A102
UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
- c) Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została ona oznakowana.

2. Oferty złożone po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

§2
Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego postępowanie -

w UNIwersYTET WARSZAWSKI Wydział Zarządzania, 02-678 Warszawa, ul. Szturmowa 1/3
pok. C231 w dniu *24.03.2014* o godzinie *13:45*

art. 13
SPOSÓB OCENY OFERT

§1
Zasady korekty omyłek

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, w szczególności:

- błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług, - błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług.
 - błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

§2

Wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem § 1, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

art. 14

ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY

§1

Powiadomienie o wynikach postępowania

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę(firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznanej oferta w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

§2

Istotne warunki umowy

1. Istotne postanowienia, które będą wprowadzone do treści umowy, określa wzór umowy, który stanowi rozdział III niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy może zwrócić się do Zamawiającego (zgodnie z zapisami art. 5 § 1), z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.

§3

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty.

2. Wniesienie zabezpieczenia musi nastąpić przed podpisaniem umowy, co oznacza, że w wyznaczonym terminie podpisania umowy w posiadaniu zamawiającego muszą znajdować się pieniądze lub inne formy zabezpieczenia
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujących formach:
 - a. w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze 12 1160 2202 0000 0001 5249 4191 W tytule przelewu należy wpisać „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – przetarg nr 26/2/2014”
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
 - c. gwarancjach bankowych,
 - d. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zmianami).
4. Poręczenia i gwarancje, o których mowa w pkt 3 ppkt b-e muszą być nieodwołalne i bezwarunkowe
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniężna wnoszone jest poprzez złożenie oryginału dokumentu stanowiącego zabezpieczenie obejmującego okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy w kasie w siedzibie Wydziału Zarządzania UW w godz. 10:00-14:00. W przypadku składania zabezpieczenia w formie innej niż pieniężna, zalecany jest wcześniejszy kontakt z Pełnomocnikiem Kwestora UW na Wydziale Zarządzania tel. nr 22 55-34-034 w sprawie ustalenia wzorów dokumentów
6. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia kserokopii wpłaty z potwierdzeniem dokonanego przelewu
7. Kwestie związane ze zwrotem zabezpieczenia regulują postanowienia umowne przedstawione we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ

art. 15

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W toku postępowania Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

ZATWIERDZAM

DZIEKAN

Prof. dr hab. Jan Turyna

UNIWERSYLET WARSZAWSKI
Dział Zamówień Publicznych
mgr inż. *[Podpis]*
mgr inż. *[Podpis]*