**Nr sprawy: BOU.V.272.40.2020.aO**

**Zamawiający:**

**Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**w przetargu nieograniczonym pn.:**

**„Zakup oprogramowana na potrzeby Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;**

**Część 1: Zakup oprogramowania biurowego.**

**Część 2: Zakup oprogramowania do obróbki grafiki.”**

wz. Dyrektora Generalnego Urzędu

/-/

Ewa Zalewska

Dyrektor Biura Obsługi Urzędu

# OKREŚLENIE ZamawiającEGO:

## Zamawiający:

## Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu ul. Piastowska 14 45-082 Opole

## Adres do korespondencji:

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu  
Biuro Obsługi Urzędu  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole

# Tryb udzielenia zamówienia

## Postępowanie prowadzone będzie w trybie: **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej oraz aktów wykonawczych, a zwłaszcza:

1. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282 ze zm.),
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2453).

## Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

# Opis przedmiotu zamówienia

## Nazwa przedmiotu zamówienia:

## Zakup oprogramowania potrzeby Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu.

## Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, gdzie część stanowi:

| **Część nr** | **Opis części:** |
| --- | --- |
| 1. | **Nazwa: Cz. 1 – Zakup oprogramowania biurowego.**  Zakres przedmiotu zamówienia cz. 1 obejmuje:   1. dostawę oprogramowania typu Office 2019 Standard lub równoważnego – 9 sztuk oraz 2. dostawę oprogramowania typu Office 2019 Professional lub równoważnego – 3 sztuki.  Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia określony został  w załączniku nr 1a do SIWZ.Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne  Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący **załącznik nr 3a do SIWZ**. |
| 2. | **Nazwa: Cz. 2 – Zakup oprogramowania do obróbki grafiki.**  Zakres przedmiotu zamówienia cz. 2 obejmuje:   1. dostawę licencji, w formie abonamentów rocznych, na pakiet oprogramowania Adobe CreativeCloud All Aps lub oprogramowania równoważnego – 5 sztuk oraz 2. dostawę licencji, w formie abonamentu rocznego, na pakiet oprogramowania Adobe Photoshop CC lub oprogramowania równoważnego – 1 sztuka.  Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia określony został  w załączniku nr 1b do SIWZ.Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący **załącznik nr 3b do SIWZ**. |

## Wszystkie wskazane w opisie przedmiotu zamówienia znaki towarowe, normy, patenty i miejsca pochodzenia, są uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i mają na celu wskazanie jedynie jakości i parametrów przedmiotu zamówienia z uwagi na brak innych dostatecznie dokładnych określeń, które pozwalałyby opisać przedmiot zamówienia w tej części w sposób jednoznaczny i wyczerpujący.

* 1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert z rozwiązaniem równoważnym, które przedstawiają przedmiot zamówienia o cechach odpowiadającym cechom lub lepszych od cech wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia lecz o parametrach lepszych niż wskazane przez zamawiającego. Ciężar wykazania zaoferowanego rozwiązania równoważnego spoczywa na Wykonawcy, który na potwierdzenie może złożyć wraz z ofertą odpowiednie dokumenty.

## Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczki na poczet wykonania zamówienia.

## Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7ustawy Prawo zamówień publicznych.

# Termin wykonania zamówienia

## Termin wykonania zamówienia:

## Część 1 – maksymalnie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

## Część 2 – maksymalnie do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

# Warunki udziału w postępowaniu

## Zamawiający nie wyznacza warunków udziału w postępowaniu.

## O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## Środki naprawcze (self-cleaning):

## Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16-20 lub ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych może, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Zastosowanie środków naprawczych nie będzie miało miejsca w stosunku do Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz wobec którego nie upłynął jeszcze określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

## Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględni wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy oraz uzna za wystarczające przedstawione przez niego dowody.

## Wykonawcę, który nie wykaże braku podstaw do wykluczenia wykluczy się z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego ofertę uzna się za odrzuconą.

# PROCEDURA ODWRÓCONA

## Zgodnie z treścią art. 24aa ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.

## Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt 6.1 uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

# WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

## Oświadczenia i dokumenty jakich żąda Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia wymienione zostały w poniższych tabelach:

| **Tabela 1** | Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę wraz z ofertą w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu: |
| --- | --- |
| 1. | Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępnie potwierdzające,  że Wykonawca nie podlega wykluczeniu **(wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ).**  **Uwaga!**  **Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zobowiązany jest zamieścić informacje o podwykonawcach w oświadczeniu.  **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia. |
| **Tabela 2** | Wykaz oświadczeń przekazywanych przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji,  o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (informacji z otwarcia ofert): |
| 1. | Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.). Wraz  ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody,  że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji  w postępowaniu o udzielenie zamówienia **(wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ).**  ***UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej, oświadczenie można złożyć wraz z ofertą.*** |

| **Tabela 3** | Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę  w postępowaniu na **wezwanie Zamawiającego**\* w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia. |
| --- | --- |
| 1. | **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji  o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. |
| 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o których mowa w poz. 1 tabeli 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.   2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania  lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się w/w dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę  lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby – wystawionym analogicznie jak dokument wymieniony w pkt 1. | |

## \* Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów.

## Wskazanew w/w tabelach oświadczenia mają być składane w oryginale.

## Wskazanew w/w tabelach dokumenty mają być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

## Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

## Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

## Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

## Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1282 ze zm.).

# INFORMACJE O SPOSOBIE porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

## Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych (art. 38).

## W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), za wyjątkiem składania ofert, które odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca (dane Zamawiającego do korespondencji określone zostały w pkt 1.2 SIWZ).

## Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się w formie poczty elektronicznej – na adres: **bil\_zp@opole.uw.gov.pl**

## W przypadku porozumiewania się w formie poczty elektronicznej – dowodem przekazania informacji może być wydruk komputerowy potwierdzający wysłanie wiadomości e-mail. W przypadku, kiedy wiadomość, która dotrze do adresata jest nieczytelna, powinien on zgłosić to natychmiast wysyłającemu wiadomość.

## Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie proceduralnym:

1. **Małgorzata Parobiec** – Kierownik Oddziału Inwestycji i Administracji, Biuro Obsługi Urzędu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, **tel. 77 45 24 327**
2. **Alicja Onik** – Inspektor Wojewódzki, Oddział Inwestycji i Administracji, Biuro Obsługi Urzędu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, **tel. 77 45 24 221.**

***Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień   
czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających pisemności postępowania.***

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE Wadium

## Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawców uczestniczących w postępowaniu wadium w wysokości:

## do części nr I: 800,00 zł (słownie: osiemset złotych 00/100);

## do części nr II: 700,00 zł (słownie: siedemset złotych 00/100);

## Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu: płatne przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:   
   **Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu w NBP O/Okręgowy Opole**   
   Nr rachunku bankowego: **55 1010 1401 0023 1013 9120 0000**   
   z dopiskiem:

**„Wadium: Zakup oprogramowana na potrzeby Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;**

**Część 1: Zakup oprogramowania biurowego.**

**Część 2: Zakup oprogramowania do obróbki grafiki; część………/*wpisać*/”**

### poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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 2020 r. poz. 299).

## W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniężnej Wykonawca przed upływem terminu składania ofert składa oryginał dokumentu wadium:

1. wraz z ofertą, w jednej kopercie lub
2. w odrębnej kopercie, złożonej w miejscu wskazanym, opisanej następującą treścią:

**„Wadium do oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. Zakup oprogramowana na potrzeby Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;**

**Część 1: Zakup oprogramowania biurowego.**

**Część 2: Zakup oprogramowania do obróbki grafiki” część….. */wpisać*/**

## Nie wniesienie wadium lub jego wniesienie po terminie składania ofert oraz w sposób nieprawidłowy skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy. Zamawiający dokonuje zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 PZP.

## Za dzień wniesienia wadium w pieniądzu uważa się datę wpływu środków finansowych (wadium) na rachunek Zamawiającego, a nie datę obciążenia rachunku Wykonawcy (wpłaty). **Wadium wnoszone w pieniądzu uważa się za wniesione w terminie, jeżeli zostanie uznany rachunek Zamawiającego przed terminem składania ofert.**

# Termin związania ofertą

## Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

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

## Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

## Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane będzie po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

# Opis sposobu przygotowywania ofert

## Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę według postanowień niniejszej Specyfikacji.

## Na każdą część zamówienia Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## 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.

## Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 11.3.

## Wykonawcy przedstawią ofertę sporządzoną na formularzu oferty, którego wzór stanowi odpowiednio: załącznik nr 2a do SIWZ – dot. części nr 1, załącznik nr 2b do SIWZ – dot. części nr 2.

## Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres wykonawcyw przypadku składania oferty przez konsorcjum należy wpisać dane dotyczące wszystkich członków konsorcjum (a nie tylko pełnomocnika konsorcjum), natomiast w przypadku spółki cywilnej dane wszystkich wspólników oraz nazwę, siedzibę i adres spółki.

## Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę (w formularzu ofertowym stanowiącym odpowiednio załącznik nr 2a do SIWZ – dot. części nr 1, załącznik nr 2b do SIWZ – dot. części nr 2), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem firm podwykonawców.

## Oferta powinna być napisana w języku polskim.

## Oferta wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (zgodnie z zapisami Krajowego Rejestru Sądowego lub wypisu z ewidencji działalności gospodarczej). W przypadku podpisywania oferty przez osoby do tego upoważnione przez Wykonawcę, należy dołączyć pełnomocnictwo do działania w jego imieniu. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

## Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.

## Zamawiający uznaje, że **podpisem jest**: złożony **własnoręcznie znak**, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli **własnoręczny znak jest nieczytelny** lub **nie zawiera** imienia i nazwiska to musi być on **uzupełniony napisem** (np. w formie odcisku **stempla**), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

## Zaleca się aby każda zapisana strona Oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np.: zbindowana, zszyta, uniemożliwiając jej samoistną dekompletację).

## Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w pojedynczej kopercie zamkniętej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia.

## Koperta powinna być oznaczona danymi Wykonawcy (*dopuszcza się odcisk stempla*), by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie oraz opisanej w następujący sposób:

|  |
| --- |
| **Biuro Obsługi Urzędu OUW pok. 221 (sekretariat)**  **OFERTA W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM PN.**  **„Zakup oprogramowana na potrzeby Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;**  **Część 1: Zakup oprogramowania biurowego.**  **Część 2: Zakup oprogramowania do obróbki grafiki.”** Oferta dotyczy części nr …….. *(uzupełnić)* **Nr sprawy: BOU.V.272.40.2020.aO**  **Nie otwierać przed dniem 26.11.2020 r. godz. 13:00** |

lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego.

## Skutki związane z nie oznaczeniem koperty w podany wyżej sposób ponosi Wykonawca. Nie oznaczenie koperty w sposób podany w paragrafie poprzedzającym nie skutkuje odrzuceniem Oferty.

## Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę powiadamiając o tym Zamawiającego – wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 11.14 oraz dodatkowo oznaczone słowami „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

## Koperty oznaczone napisem **WYCOFANIE** będą niezwłocznie zwracane Wykonawcom po otrzymaniu pisma informującego o tym postanowieniu.

## Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.) Wykonawca zobowiązany jest – nie później niż w terminie składania ofert – zastrzec (w sposób nie budzący wątpliwości), że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

## Dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa winny być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej**konkurencji*” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie.

## Wykonawca nie może zastrzec informacji ujawnianych przez zamawiającego w czasie otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych) tj.:

## nazwy firmy,

## adresu wykonawcy,

## informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.

## Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

# Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

## Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole – **Biuro Podawcze/portiernia/parter** – **do dnia 26.11.2020 r., godz. 10:00.**

## Oferty nadesłane lub dostarczone po wyznaczonym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, niezwłocznie.

## Otwarcie Ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, **II piętro, pokój 223 w dniu 26.11.2020 r., o godz. 13:00.**

## Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-opolski/przetarg-nieograniczony> informacje dotyczące:

* 1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

# Opis sposobu obliczenia ceny

## Cena Oferty musi być wyrażona w PLN, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

## Cenę oferty należy obliczyć przy zachowaniu następujących założeń:

1. cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające wprost z Opisu Przedmiotu Zamówienia, jak również inne koszty wynikające   
   z umowy,
2. cena winna być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku,
3. ewentualne upusty muszą już być zawarte w wyliczonych cenach jednostkowych,   
   jak również w ogólnej cenie oferty,
4. rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

## Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## Jeżeli w postępowaniu złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy 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.

# Kryteria oraz sposób oceny ofert

## Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium;

## w zakresie części 1 i 2

| **Lp.** | **Nazwa kryterium:** | **Waga:** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Cena | 100% |

## Punkty za podane w pkt 14.1 kryterium będą liczone według następującego wzoru:

| **Lp.** | **Wzór:** |
| --- | --- |
| 1. | **Cena (dot. części 1 i 2)**  Ilość punktów w kryterium wyliczona zostanie wg poniższego wzoru:  **C min.**  **C = ---------------- x 100**  **C bad.**  gdzie:  C – ilość punktów oferty badanej  C min. – cena najniższa spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu  C bad. – cena oferty badanej  **Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez Wykonawcę:** **100 pkt**.  (Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt). |

## Każda część zamówienia będzie oceniana odrębnie.

## Obliczenia we wszystkich kryteriach dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku, przy zastosowaniu zaokrąglania punktów według następującej zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest większa niż 5, zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to cyfra ta zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

## Łączna ilość punktów dla każdej oferty stanowić będzie sumę punktów uzyskanych w podanych wyżej kryteriach.

## Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród wszystkich niepodlegających odrzuceniu ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą liczbę punktów, obliczoną według powyższych wzorów zostanie uznana przezZamawiającego za najkorzystniejszą.

## Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

# Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia Umowy

## Zamawiający skontaktuje się z wybranym Wykonawcą, w celu uzgodnienia szczegółów zawarcia umowy, a także innych kwestii związanych ze sprawnym jej zawarciem.

## Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminach określonych w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę, której ogólne warunki określono we wzorze umowy stanowiącym odpowiednio: załącznik nr 3a do SIWZ – dot. części nr 1, załącznik nr 3b do SIWZ – dot. części nr 2.

## W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o którym mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

# ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

## Zamawiający nie wymaga od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania**.**

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej

## Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy - przysługują środki ochrony prawnej – na zasadach określonych w art. 180 – 198 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 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 Prawo zamówień publicznych.

## Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej wydane w wyniku wniesienia odwołania stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## Zasady wnoszenia odwołania oraz skargi do Sądu – w tym w szczególności terminy, forma, tryb, sposób, organy właściwe do wniesienia - zostały opisane w art. 180 -198 ustawy Prawo zamówień publicznych.

# inne:

## Możliwości zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego określone są we wzorach umowy stanowiących odpowiednio: załącznik nr 3a do SIWZ – dot. części nr 1, załącznik nr 3b do SIWZ – dot. części nr 2,

## W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**Załączniki do SIWZ:**

1. **Załącznik nr 1a do SIWZ:** Opis przedmiotu zamówienia dot. części 1
2. **Załącznik nr 1b do SIWZ:** Opis przedmiotu zamówienia dot. części 2
3. **Załącznik nr 2a do SIWZ:** Formularz ofertowy do części nr 1
4. **Załącznik nr 2b do SIWZ:** Formularz ofertowy do części nr 2
5. **Załącznik nr 3a do SIWZ:** Wzór umowy do części nr 1
6. **Załącznik nr 3b:** Wzór umowy do części nr 2
7. **Załącznik nr 4 do SIWZ:** OświadczenieWykonawcy o braku podstaw do wykluczenia   
   z postępowania
8. **Załącznik nr 5 do SIWZ:** Oświadczenie dot. grupy kapitałowej
9. **Załącznik nr 6 do SIWZ:** Klauzula informacyjna