

Nr postępowania: MPU.AO.260.161.2015

Łódź, 18.11.2015 r.

**Miasto Łódź- Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi  
zaprasza do składania ofert na  
dostawę oprogramowania Veeam Backup Essentials w wersji Enterprise**

**Opis Istotnych Warunków Zamówienia (OIWZ)**

**1. Dane Zamawiającego**

**Miasto Łódź-Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi**

**Adres: 94-016 Łódź ul. Wileńska 53/55**

**Telefon: (+48) 42 68 08 260 faks (+48) 42 68 08 252**

**Strona internetowa: [www.mpu.lodz.pl](http://www.mpu.lodz.pl)**

**email: [mpu@mpu.lodz.pl](mailto:mpu@mpu.lodz.pl)**

**Godziny urzędowania: 9:00-17:00 we wtorki,**

**8:00-16:00 w pozostałe dni robocze.**

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zgodnie z brzmieniem jej art. 4 pkt 8.

**3. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **dostarczenie drogą elektroniczną 3 licencje typu Goverment na 2 procesory każda oprogramowania Veeam Backup Essentials w wersji Enterprise dla środowisk Hyper-V i VMWare.**

**4. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia: **do 3 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**

**5. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają poniższe wymagania:

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania-**  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia;
- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia-**  
Wykonawca winien wskazać, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działania jest krótszy to w tym okresie **wykonał należycie, co najmniej jedną dostawę oprogramowania Veeam Backup Essentials w wersji Enterprise lub wyższej dla minimum 3 licencji, która została dostarczona drogą elektroniczną;**
- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym-**  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia;

4) **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia-**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia;

5) **sytuacji ekonomicznej i finansowej-**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia.

6. **Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów**

1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do OIWZ**);

3) Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu statusu, co najmniej „Silver Partner” firmy Veeam Software;

4) W celu spełnienia warunku, dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wykaz zamówienia/zamówień w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działania jest krótszy to w tym okresie wykonał należycie, co najmniej jedną dostawę oprogramowania Veeam Backup Essentials w wersji Enterprise lub wyższej dla minimum 3 licencji, która została dostarczona drogą elektroniczną;

**(wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do OIWZ)** wraz z załączeniem dowodów określających, czy dostawy te zostały wykonane w sposób należyty.

**Uwaga:**

- *Dowodami, o których mowa powyżej, są poświadczenia wystawione przez podmiot, na rzecz, którego były wykonane dostawy.*
- *Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej, przedstawia inne dokumenty świadczące o wykonaniu dostaw należycie.*
- *W sytuacji, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.*

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

1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony telefonicznie, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (z wyłączeniem oferty, która może zostać złożona wyłącznie na piśmie). W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;

2) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

a) Wojciech Sliwiński

tel. 42 680-82-62, e-mail,- w.sliwinski@mpu.lodz.pl, mpu@mpu.lodz.pl

b) Mariusz Stępniewski

tel. 42 680-82-63, e-mail- m.stepniewski@mpu.lodz.pl, mpu@mpu.lodz.pl

Korespondencję do Zamawiającego, powołując się na nr sprawy, postępowania-MPU.AO.260.161.2015 należy kierować:

- a) pisemnie na adres:  
Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi ul. Wileńska 53/55, 94-016 Łódź,
  - b) drogą elektroniczną na adres: mpu@mpu.lodz.pl,
  - c) faksem na nr +48 (42) 680-82-52,
- 3) Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### 8. **Opis sposobu przygotowania oferty**

- 1) Na ofertę składają się:
  - a) Formularz oferty (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do OIWZ**),
  - b) Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami OIWZ opisane w pkt. 6 OIWZ,
- 2) W postępowaniu Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 3) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności;
- 4) Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna;
- 5) Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do jego reprezentowania. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Jeżeli osoba/y podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- 6) Dokumenty do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- 7) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
- 8) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 9) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 10) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość;
- 11) Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.);
- 12) Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione;
- 13) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane

przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.

### **9. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 1) Wykonawca podaje cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z **Załącznikiem Nr 1 do OIWZ**;
- 2) Ceną ofertową wymienioną w formularzu ofertowym jest całkowita cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- 3) W ofercie należy podać całkowitą cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy;
- 4) Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku);
- 5) Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym OIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

### **10. Miejsce oraz termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

*nazwa (firma) Wykonawcy  
adres Wykonawcy*

*Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi  
ul. Wileńska 53/55  
94-016 Łódź*

*Oferta na dostawę oprogramowania Veeam Backup Essentials w wersji Enterprise*

*MPU.AO.260.161.2015*

- 2) Oferty należy składać do dnia **24.11.2015 r. do godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego - **94-016 Łódź ul. Wileńska 53/55 w kancelarii pok. 71 (parter)**;
- 3) Oferta zostanie uznana za złożoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w kancelarii Miejskiej Pracowni Urbanistycznej przed upływem terminu podanego w ust. 2;
- 4) Ofercie składanej w kancelarii może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii którego Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty;
- 5) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu nie będą rozpatrywane;
- 6) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.11.2015 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego – **94-016 Łódź, 94-016 ul. Wileńska 53/55, w Sali Konferencyjnej (parter)**;
- 7) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a) złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
  - b) złożenie oferty w innym niż określonym w ust. 2) miejscu,

- c) złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w ust. 1) , uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.

### **11. Kryteria oceny ofert**

- 1) Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę punktową

| Lp. | Kryterium         | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|-----|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1   | Cena brutto w PLN | 100%                           | 100 punktów                                                           |

- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznanie ilości punktów oferentom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena oferty rozpatrywanej}} \times 100$$

- 3) Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia, a tym samym jego oferta otrzyma największa ilość punktów;  
 4) Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty nie będzie możliwy z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach;  
 5) W toku badania ofert Zamawiający sprawdzi na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń, czy poszczególni wykonawcy spełniają warunki udziału w niniejszym postępowaniu;  
 6) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert;  
 7) W przypadku braku wymaganych dokumentów Zamawiający wezwie wykonawców do ich uzupełnienia.

### **12. Termin związania oferta**

Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo, gdy postępowanie zostało unieważnione lub zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

### **13. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem [www.mpu.lodz.pl](http://www.mpu.lodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

#### **14. Zawarcie umowy**

- 1) Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą;
- 2) Umowa zostanie zawarta wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4 do OIWZ**.

#### **15. Pozostałe informacje**

- 1) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) Wykonawca nie uzupełnił brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie wskazanym przez Zamawiającego,
  - b) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 2) Zamawiający ma prawo do:
  - a) odwołania lub zmiany warunków postępowania,
  - b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - c) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od wykonawców na każdym etapie postępowania.

#### **16. Wykaz załączników do OIWZ:**

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| 1) Formularz oferty       | Załącznik Nr 1 |
| 2) Oświadczenie Wykonawcy | Załącznik Nr 2 |
| 3) Wykaz dostaw           | Załącznik Nr 3 |
| 4) Wzór umowy             | Załącznik Nr 4 |

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian wielkości pól załączników bez możliwości zmian ich treści.