

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dostawa materiałów biurowych w 2017 r.:

Część 1 – Dostawa papieru do ploterów

Część 2 – Dostawa papieru do kserokopiarek

Część 3 – Dostawa materiałów biurowych

Nazwa Zamawiającego: Miasto Suwałki
REGON: 790671030
NIP: 844-21-55-152
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: www.um.suwalki.pl,
e-mail: zp@um.suwalki.pl
tel: 87 - 562 80 00
fax: 87 - 562 80 98

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Nazwa: Urząd Miejski w Suwałkach,
Wydział Zamówień Publicznych
Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki
Strona internetowa: <http://bip.um.suwalki.pl>
e-mail: zp@um.suwalki.pl
tel: 87 – 562 82 71
fax: 87 – 562 80 98

znak postępowania: ZP.271.021.2017

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp. oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych
 - strona internetowa – <http://bip.um.suwalki.pl>
 - tablica ogłoszeń w siedzibie: **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki**

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych:
 - Część 1 – dostawa papieru do ploterów
 - Część 2 – dostawa papieru do kserokopiarek
 - Część 3 – dostawa materiałów biurowych
2. Szczegółowy opis i wielkość zamówienia określony został w załączniku nr 2.1 – część 1, załączniku nr 2.2 - część 2, załączniku nr 2.3 – część 3 do siwz.
3. Wykonawca musi zapewnić na swój koszt załadunek transport i rozładunek dostarczonych materiałów.
4. Miejsce realizacji zamówienia – dostawa w godzinach 9:00-14:00 do siedziby Zamawiającego ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
5. Wszystkie oferowane materiały muszą być fabrycznie nowe, najwyższej jakości wyprodukowane nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dostawą. Termin „nowe” oznacza, że wszystkie elementy, z których wyprodukowano przedmiot zamówienia nie były wcześniej używane.
6. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
7. W przypadku realizacji części 2 i 3 zamówienia, każda zamówiona partia towaru dostarczona będzie do siedziby Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 14 dni do chwili złożenia zamówienia przez Zamawiającego w formie pisemnej lub faksem.

Dostawa - kod CPV:

- 30192000-1 Wyroby biurowe
- 30197630-1 Papier do drukowania
- 30197644-2 Papier kserograficzny
- 30197000-6 Drobnny sprzęt biurowy

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną ilość części.

Rozdział 4. Informacja o możliwości lub wymogu złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia:

Część 1 – do 14 dni od daty podpisania umowy

Część 2 – od daty podpisania umowy do 30.12.2017 r.

Część 3 – od daty podpisania umowy do 30.12.2017 r.

Rozdział 7. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

Rozdział 8. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp. i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział 9. Podstawy wykluczenia – art. 24 ust. 5

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp tj.

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r., poz. 1574 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 2171).

Rozdział 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołącza do formularza ofertowego oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp - zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
 - a) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca dołącza oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp - zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu **na wezwanie Zamawiającego** - w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 25 ust. 1 pkt. 3 ustawy:
 - a) 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. 5 pkt 1 Pzp.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.
3. Wszyscy Wykonawcy, w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale 10 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz dane wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą

uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu z dnia 26.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp. oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. 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.
8. W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia 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 2016 r., poz. 1126).

Rozdział 11. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016, poz. 1126).
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale 10 ust 3a - 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.
3. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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 organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

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 udzielenia

zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.

2. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać:
 - a. wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - b. Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - c. ustanowionego pełnomocnika oraz
 - d. zakres jego umocowania, a także
 - e. oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt.1
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
7. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
8. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
9. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium

..... nie dotyczy

Rozdział 14. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.

Rozdział 15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście za pośrednictwem posłańca, faksu **87 562 80 98** lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, *e-mail*: zp@um.suwalki.pl.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania faksem i drogą elektroniczną:
 - wniosków (zapytań) do SIWZ,
 - odpowiedzi na pytania lub zmiany SIWZ,
 - informacji o wyborze oferty/odrzuconiu/wykluczeniu pod warunkiem, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania,
 - wyjaśnień składanych przez Wykonawcę bądź innych dokumentów, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu osobiście bądź prześle pocztą oryginały przesłanych faksem lub drogą elektroniczną w/w dokumentów.
3. Zamawiający wskazuje formę pisemną pod rygorem nieważności dla oferty i dla uzupełnień wszystkich dokumentów określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.
4. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
8. Zamawiający przekazuje treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania oraz na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
10. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści informację na stronie internetowej oraz zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych o zmianie terminu.

12. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
13. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: **Urząd Miejski w Suwałkach, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-00 Suwałki.**
14. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/przetargiw2017r/aktualne2017/
16. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
17. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
- sprawy procedury – **Dorota Zwolińska** – tel. **87 562 82 71**
 - sprawy dot. przedmiotu zamówienia – **Mirosław Cur** – tel. **87 562 81 25**
- Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, Suwałki
Godziny urzędowania: 8:00 – 16:00 w poniedziałek
7:30 – 15:30 od wtorku do piątku.

Rozdział 16. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci).

Adresat:

**Urząd Miejski w Suwałkach
Wydział Zamówień Publicznych
16-400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1**

OFERTA NA: **Dostawa materiałów biurowych w 2017 r. – część**
ZP.271.021.2017

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
tj. r. godz.

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- a) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- b) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

- a) Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu z dnia 26.07.2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji

polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp. oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

- b) 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.
- c) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

4. **Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- a) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż **w terminie składania ofert** zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- b) Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:
 - wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
 - wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
 - wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.Sam fakt włożenia do koperty i oznakowania „tajemnica przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
- c) Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,
- d) Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

5. **Informacje pozostałe:**

- a) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- c) Oferta musi być sporządzona w języku polskim i w formie pisemnej.

6. **Zmiana / wycofanie oferty:**

- a) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- b) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
- c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 16 pkt. 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”.

7. **Zwrot oferty**

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

8. Złożona oferta powinna zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy na **załączniku nr 1**
- 2) Formularze cenowe na **załączniku nr 2.1 i/lub załączniku nr 2.2, i/lub załączniku nr 2.3**
- 4) Pełnomocnictwo:
 - a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
 - b) jeżeli reprezentacja/reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Wykonawcę lub Notariusza winien je przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.
 - c) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania.
- 5) Wykonawca składa oświadczenia określone w rozdziale 10 ust. 1 i 2,
- 6) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale 10 ust 3a - składa dokumenty z rozdziału 11 SIWZ.
- 7) Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia dokumentów z rozdziału 10 ust. 3a
- 8) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej <http://bip.um.suwalki.pl> informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Rozdział 17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć** w Urzędzie Miejskim, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej - pokoju nr 5, w terminie do dnia **03.03.2017 roku, godz. 10:00**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi** w budynku Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 137 **dnia 03.03.2017 roku, godz. 11:00**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminów wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.um.suwalki.pl> informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

8. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział 18. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena ofertowa winna spełniać wymogi ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915 z późn. zm.) a w szczególności jej art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2, który stanowi, że cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. 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. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Obliczenie ceny ofertowej należy wykonać na formularzu cenowym stanowiącym **załącznik nr 2.1 i/lub załącznik nr 2.2, i/lub załącznik nr 2.3** który Wykonawca dołącza do oferty.
3. Dla prawidłowego obliczenia wartości brutto w danej części należy w „Formularzu cenowym” podać ceny jednostkowe netto odpowiednio do jednostki miary. Wartość netto dla każdej pozycji asortymentowej będzie wynikać z pomnożenia ilości i ceny jednostkowej netto. Następnie należy zsumować poszczególne wartości netto otrzymując łączną wartość netto, dalej należy obliczyć kwotę podatku VAT, po czym zsumować łączną wartość netto i kwotę podatku VAT uzyskując w ten sposób wartość brutto oferty.
4. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę tak, aby obejmowała wszystkie koszty, jakie poniesie przy realizacji zamówienia w tym również:
 - koszt dostawy,
 - koszt załadunku i rozładunku,
 - koszt cła i podatku granicznego, jeżeli takie występują
 - podatek od towarów i usług VAT
5. Wykonawca określi cenę oferty netto z określeniem stawki VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przetargiem.
7. 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

Rozdział 19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednią wagę procentową:
Kryterium oceny ofert:

Dotyczy części 1

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób oceny
1	Cena – C	60 %	$C = (C \text{ minimalna}/C \text{ badana})$ x 60 punktów, przy czym 1% odpowiada 1 pkt
2	Skrócenie terminu realizacji zamówienia - S	40%	Skrócenie terminu realizacji zamówienia w skali 0; 10; 20; 30; 40 punktów, przy czym 1% odpowiada 1 pkt

Przy obliczaniu liczby punktów w kryterium skrócenie terminu realizacji zamówienia (S) Zamawiający zastosuje następujące wyliczenie:

- za skrócenie terminu realizacji zamówienia o 12 dni i więcej – 40 punktów
- za skrócenie terminu realizacji zamówienia o 10-11 dni – 30 punktów
- za skrócenie terminu realizacji zamówienia o 5-9 dni – 20 punktów
- za skrócenie terminu realizacji zamówienia o 3-4 dni – 10 punktów

Ocena oferty oznaczona literą „W” stanowi sumę uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach jej oceny.

$$W = C + S$$

Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Jeżeli Wykonawca w „Formularzu ofertowym” nie wypełni skrócenia terminu realizacji zamówienia Zamawiający uzna, że będzie realizował dostawy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy i przyzna 0 pkt.

Dla części 2 i części 3

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób oceny
1	Cena – C	60 %	$C = (C \text{ minimalna}/C \text{ badana})$ x 60 punktów, przy czym 1% odpowiada 1 pkt
2	Termin realizacji zamówień – T	40 %	Termin realizacji zamówień – w skali 0; 40 - punkty, przy czym 1% odpowiada 1 pkt

Przy obliczaniu liczby punktów w kryterium termin realizacji zamówień (T) Zamawiający zastosuje następujące wyliczenie:

- realizacja zamówienia do 2 dni od złożenia zamówienia przez Zamawiającego - 40 pkt,

Jeżeli Wykonawca w „Formularzu ofertowym” nie wypełni czasu realizacji zamówień Zamawiający uzna, że będzie realizował dostawy w terminie 14 dni od złożenia zamówienia i przyzna 0 pkt.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Ocena oferty oznaczona literą „W” stanowi sumę uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach jej oceny.

$$W = C + T$$

Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt.).

Ocena w zakresie kryteriów zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało wysłane w inny sposób.
3. Zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1a Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów wskazanych w pkt. 2 w przypadku złożenia tylko jednej oferty w postępowaniu.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie wskazanym w wezwaniu, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
5. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

.....nie dotyczy

Rozdział 22. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku nr 5**.
2. Strony przewidują możliwość dokonania w umowie następujących zmian:
 - 1) zmiana wynagrodzenia w przypadku:
 - a) ustawowej zmiany stawki podatku od towaru i usług w trakcie realizacji umowy – w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części umowy wynagrodzenie (brutto) zostanie odpowiednio zmodyfikowane,
 - 2) zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy;
3. Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

Rozdział 23. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przeprowadził dialogu technicznego.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.).

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują 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 – zgodnie z działem 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. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka spełniającego wymagania tego rodzaju podpisu.

5. Adres: Urząd Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, tel.: +48 0224587801, faks: +48 0224587800, mail: odwolania@uzo.gov.pl

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

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

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

9. 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 zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

10. Odwołanie wobec czynności innych niż ww. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Zatwierdzam:
Z up. PREZYDENTA
Mariusz Klimczyk
SEKRETARZ MIASTA

Suwałki, dnia 22.02.2017 r.