

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o wartości nie przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

*Wykonanie i dostawa materiałów informacyjno – promocyjnych Miasta Suwałk z logotypem „Pogodne Suwałki”, logotypem Unii Europejskiej i z herbem Miasta Suwałk przeznaczonych na cele promocyjne Miasta Suwałk w 2014 roku*

**Nazwa Zamawiającego:** Miasto Suwałki  
**REGON:** 790671030  
**NIP:** 844-21-55-152  
**Adres:** ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki  
**Strona internetowa:** [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl),  
**e-mail:** [zp@um.suwalki.pl](mailto: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](mailto:zp@um.suwalki.pl)  
**tel:** 87 – 562 82 72  
**fax:** 87 – 562 80 98

**znak postępowania: ZP.271.47.2014**

## **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 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą 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 wykonanie i dostawa materiałów informacyjno – promocyjnych Miasta Suwałk z logotypem „Pogodne Suwałki”, logotypem Unii Europejskiej i z herbem Miasta Suwałk przeznaczonych na cele promocyjne Miasta Suwałk w 2014 roku.
2. Przedmiot zamówienia szczegółowo został opisany w załączniku nr 2 do SIWZ - „Formularzu cenowym”.
3. Wykonawca musi zapewnić na swój koszt załadunek transport i rozładunek dostarczonych materiałów w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Materiały informacyjno – promocyjne przeznaczone na cele promocyjne Miasta Suwałk muszą zawierać logo miasta „Pogodne Suwałki” w trzech kolorach, z wyjątkiem opaski odblaskowej, gdzie logo miasta „Pogodne Suwałki” będzie nadrukowane w wersji monochromatycznej, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Księdze Tożsamości Wizualnej Znak Marki Miasta” stanowiącej załącznik nr 7 do siwz. W przypadku części balonów i flag z logotypem Unii Europejskiej – wzór logotypu Unii Europejskiej stanowi załącznik nr 9 do siwz oraz w przypadku pinu z herbem Miasta Suwałk – wzór herbu Miasta Suwałk stanowi załącznik nr 8
5. Wykonawca zobowiązany jest w sposób trwały nanieść logotypy na wszystkie produkty objęte dostawą. Wzory logotypów wraz z informacją o kolorach w jakich ma być wykonany logotyp zawierają załączniki nr 7, 8 i 9 do SIWZ. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian we wzorze trwałego oznakowania przedmiotu umowy, w szczególności gdy proponowany wariant oznakowania nie będzie wystarczająco czytelny.
6. Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego z dwudniowym wyprzedzeniem o terminie dostawy.
7. Oferowane przedmioty muszą być nowe i spełniać parametry określone w SIWZ. Użyte w opisie przedmiotu zamówienia oraz w formularzu cenowym nazwy wyrobów i elementów, które wskazują lub mogłyby kojarzyć się z określonym producentem lub firmą, nie mają na celu preferowania wyrobu lub materiałów danego producenta lub wskazywać na wyrób, materiał lub element, które powinien posiadać cechy – parametry techniczne i jakościowe nie gorsze od podanego w załączniku nr 2 do SIWZ.
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych z zastosowaniem innych materiałów i urządzeń niż opisane znakiem towarowym i/lub nazwą producenta pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych, eksploatacyjnych i jakościowych nie gorszych od założonych w w.w załącznikach.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego materiały, urządzenia spełniają określone wymagania przez Zamawiającego.

Ciężar udowodnienia, że wyrób jest równoważny w stosunku do wymogu określonego przez Zamawiającego spoczywa na składającym ofertę.

W takim wypadku Wykonawca musi przedłożyć odpowiednie dokumenty, opisujące parametry techniczno – jakościowe, wymagane prawem certyfikaty i inne dokumenty, dopuszczające dane materiały (wyroby) do użytkowania oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one równoważne pod rygorem odrzucenia oferty.

**Dostawy – kod CPV:**

**39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne**

**18331000-8 Koszulki**

**37525000-4 Balony i piłki do zabawy**

**18930000-7 Worki i torby**

**18936000-9 Torby włókiennicze**

**15842300-5 Wyroby cukiernicze**

**18221300-7 Płaszcz przeciwdeszczowe**

**33711140-0 Środki zapachowe**

**35821000-5 Flagi**

**22310000-6 Pocztówki**

### ***Rozdział 3. Oferty częściowe***

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### ***Rozdział 4. Oferty wariantowe***

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### ***Rozdział 5. Zamówienia uzupełniające***

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

### ***Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia***

Termin wykonania zamówienia: 5 tygodni od dnia podpisania umowy.

### ***Rozdział 7. Informacja o podwykonawcach***

Wykonawca, który zamierza wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi w ofercie wskazać, jaką część zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio załącznik nr 1 – formularz ofertowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wskazać w formularzu „nie dotyczy”. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

### ***Rozdział 8. 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 9. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907) dotyczące:

1. ***posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;***  
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. ***posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;***  
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. ***dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;***  
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
4. ***sytuacji ekonomicznej i finansowej***  
Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. w zakresie ***braku podstaw do wykluczenia wykonawcy*** z uwagi na przesłanki wskazane przepisem art. 24 ust. 1 – na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach, o których mowa w rozdziale 10.

Wykonawca, w myśl art. 26 ust. 2 b ustawy, 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, przedstawiając w tym celu ***pisemne zobowiązanie tych podmiotów*** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Wykonawca załącza do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach o których mowa w rozdziale 10 i 11.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykazą spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **Rozdział 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału**

***w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy .***

W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z treści art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – ***załącznik nr 3.***

W zakresie potwierdzenia niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - ***załącznik nr 4.***
3. 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 Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Inne dokumenty:

4. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (***załącznik nr 5.***)

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

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Poz.231).

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale ***10 pkt. 3*** składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, 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.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## ***Rozdział 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie***

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy wykazują łącznie.
2. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
3. Zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
4. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres upoważnienia oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
6. 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.***

1. Wykonawca zapewni jako część swojej oferty wadium w wysokości **500,00** (słownie: pięćset złotych)
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - 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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2007 r Nr 42 poz.275).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy **Urzędu Miejskiego w Suwałkach w Banku Pekao S.A. II/O w Suwałkach nr 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215** w terminie do dnia **03.04.2014 r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu środków na rachunek zamawiającego). Kserokopię dowodu wniesienia wadium należy złożyć w ofercie.

Wadium w pozostałych formach – oryginały – składa się w **Urzędzie Miejskim w Wydziale Finansowym, w pokoju nr 148, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki** przed upływem terminu składania ofert.

3. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.



4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
6. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie 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 nieależących po jego stronie.

#### ***Rozdział 14. Termin związania ofertą***

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania oraz informacje o wniesieniu odwołania muszą być kierowane wyłącznie na adres:  
**Urząd Miejski w Suwałkach, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, fax 87 562 80 98, e-mail [zp@um.suwalki.pl](mailto:zp@um.suwalki.pl)**
2. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego,

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje korespondencję za pomocą faxu lub e-mail'a – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji w ciągu 2 dni, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych.
4. 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,
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl),
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
  - sprawy procedury – **Izabela Skorupska** – tel. 87 562 82 72
  - sprawy techniczne – **Ewelina Suchocka** – tel. 87 562 82 32

**Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, Suwałki**

**Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30 w dni robocze.**

## **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 „Wykonanie i dostawa materiałów informacyjno – promocyjnych Miasta Suwałk z logotypem „Pogodne Suwałki”, logotypem Unii Europejskiej i z herbem Miasta Suwałk przeznaczonych na cele promocyjne Miasta Suwałk w 2014 roku”**

**ZP.271.47.2014**

**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:

- 1) 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,
- 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

## **3. Forma dokumentów i oświadczeń:**

- 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie 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 odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

## **4. Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), 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,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

## **5. Informacje pozostałe:**

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

## **6. Zmiana / wycofanie oferty:**

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
- 3) 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) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz cenowy na **załączniku nr 2**.
- 3) 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.
- 4) Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium w formie kserokopii. Oryginał dokumentów (oprócz przelewów bankowych) należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, w Wydziale Finansowym, w pokoju nr 148.
- 5) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziałach 10 i 11 SIWZ.
- 6) Każdy podmiot oferty wspólnej (np. konsorcjum, spółki cywilnej) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w rozdziale 10 pkt 2, 3 i 4. Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 10 konieczne do spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą ocenione łącznie.
- 7) Wykonawca, w myśl art. 26 ust. 2 b ustawy, 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, przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Wykonawca załącza do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza.

## **Rozdział 17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej - pokoju nr 6, w terminie do dnia 03.04.2014 roku, godz. 10:00**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana.
3. Otwarcie ofert nastąpi w budynku **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 137 dnia 03.04.2014 roku, godz. 12:00**
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. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.
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. Cenę należy podać w złotych polskich w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
2. 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.
3. 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 przygotowania matryc z logotypami
  - koszt przekazania praw autorskich
  - ubezpieczenia na czas przewozu i związane z tym ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia produktów
  - koszt cła i podatku granicznego, jeżeli takie występują
  - podatek od towarów i usług VAT
4. Obliczenie ceny ofertowej należy wykonać na formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 i przenieść ją do formularza ofertowego (Załącznik nr 1), który Wykonawca dołącza do oferty.
5. Ceny wskazane w ofercie nie ulegają zmianie w okresie wykonywania umowy.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

Cena - 100 %- 100 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

$C_N$  - najniższa zaoferowana cena

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **Rozdział 20. Aukcja elektroniczna**

..... nie dotyczy .....

## ***Rozdział 21. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.***

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zgodnie z art. 23 ust 4 Ustawy, jeżeli wybrana została oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
  - a) nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
  - b) nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów wskazanych powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  - a) złożono tylko jedną ofertę,
  - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

## ***Rozdział 22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.***

..... nie dotyczy .....

## ***Rozdział 23. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego***

Istotne postanowienia umów zawarte zostały w ***Załącznikach nr 6.***

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:

1. terminu końcowego wykonania przedmiotu umowy w przypadku:
  - 1) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy i na uzasadniony wniosek Wykonawcy pod warunkiem, że zmiana ta wynika z okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć na etapie składania oferty i nie jest przez niego zwiniona;
  - 2) działania siły wyższej;
2. polepszenia parametrów technicznych dostawy;
3. aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp technologiczny lub zmiany obowiązujących przepisów.

Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

## **Rozdział 24. Inne informacje**

Nie przewiduje się:

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 4) zamawiający nie wprowadza ograniczenia, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

## **Rozdział 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych 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 Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wykonawca 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 Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych tj:
  - a) opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołanie.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w Warszawie:
  - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
  - b) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż w pkt. 6, pkt. a).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 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**

**mgr inż. Adam Karczewski**

**SEKRETARZ MIASTA**

Suwałki, dnia 27.03.2014 r.