



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. 907 z późn. zm.)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dostawa materiałów papierniczo-biurowych w ramach projektu pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta Suwałki”- 2 części

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 72
fax: 87 – 562 80 98

znak postępowania: ZP.271.014.2015



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 dostawa materiałów papierniczo-biurowych w ramach projektu pn. „Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta Suwałki”.
Część 1: Materiały papierniczo-biurowe do realizacji wykładów, warsztatów i konsultacji grupowych w ramach Rocznych Planów Wspomagania szkół/przedszkoli
Część 2: Materiały papierniczo-biurowe do realizacji wykładów i warsztatów w ramach sieci współpracy i samokształcenia
2. Przedmiot zamówienia szczegółowo został opisany w załączniku nr 2a i 2b „Formularzu cenowym”.
3. Ze względu na obowiązujące zasady finansowania określone w „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” cena jednostkowa materiałów papierniczo-biurowych musi być niższa niż kwota 350,00 złotych brutto
4. Wykonawca musi zapewnić na swój koszt załadunek transport i rozładunek dostarczonych materiałów w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Miejsce realizacji zamówienia – dostawa do Wydziału Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 71A, 16-400 Suwałki, w godzinach 9:00-14:00.
6. Oferowane przedmioty muszą być nowe, spełniać parametry określone w SIWZ, najwyższej jakości i wyprodukowane nie wcześniej niż 12 miesięcy przed dostawą. Termin „nowe” oznacza, że wszystkie elementy, z których wyprodukowano przedmiot zamówienia nie były wcześniej używane.
7. 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 2a i 2b 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. Przy czym Zamawiający zastrzega, że w przypadku problemów z funkcjonowaniem zamienników wkładów barwiących Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany wadliwych wkładów barwiących, w terminie 7 dni.



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.

9. Tonery/tusze muszą być oryginalnymi materiałami eksploatacyjnymi, czyli pochodzącymi od producenta danego sprzętu drukującego lub materiałami równoważnymi.

Za równoważne zamawiający uznaje produkty, które w odniesieniu do marki i typu wskazanego sprzętu biurowego, posiadają równą (taką samą) wartość użytkową, czyli:

- a) spełniają warunek bezkonfliktowej pracy z danym urządzeniem, w stopniu nie mniejszym niż wskazany z symbolu oryginał, w szczególności nie powodują wyświetlania negatywnych komunikatów na monitorze urządzenia po zainstalowaniu materiału eksploatacyjnego, a monitorowanie procesu wydruku i zużycia materiału eksploatacyjnego przebiega w identyczny sposób jak przy zastosowaniu produktów oryginalnych (pochodzących od producenta danego sprzętu),
 - b) wydajność danego materiału eksploatacyjnego nie może być mniejsza niż wydajność oryginalnego materiału eksploatacyjnego (producenta urządzenia),
 - c) jakość wydruków przy zastosowaniu produktów równoważnych nie może być gorsza niż przy wydrukach z zastosowaniem materiałów oryginalnych (producenta urządzenia), w szczególności dotyczy to intensywności pokrycia tonerem/tuszem zadrukowywanego materiału (papieru, kalki, itd.) oraz jego czystości w miejscach, w których nie powinien być zadrukowany ani zabrudzony,
 - d) posiadają wymiary i kształty umożliwiające prawidłowe (bezkonfliktowe) umieszczenie materiału eksploatacyjnego w urządzeniu oraz nie powodują negatywnych objawów w czasie pracy urządzenia (niezależnie od tego ile oryginalnych materiałów eksploatacyjnych jest zainstalowanych w urządzeniu), takich jak np. nieprawidłowe dźwięki wydobywające się z wnętrza urządzenia, nieprawidłowe wibracje urządzenia, częste zakleszczanie się papieru w urządzeniu przy zachowaniu zaleceń producenta związanych z prawidłową eksploatacją urządzenia, itp.,
 - e) wkłady barwiące muszą być fabrycznie nowe, tj. wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, nienoszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności pojemników z tonerem/tuszem,
 - f) wkłady barwiące muszą być opakowane w oryginalne opakowania producenta z widocznym logo, symbolem produktu, oznaczeniem wskazującym, któremu produktowi oem odpowiada produkt równoważny (symbol oem) jeśli jest to produkt o takich samych parametrach co produkt oem, oznaczeniem urządzeń, dla których produkt jest przeznaczony i terminem przydatności do użytku.
10. Dostarczone wkłady drukujące muszą posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia ich dostarczenia do zamawiającego.
 11. Ewentualne naprawy urządzeń peryferyjnych wynikłe z wad dostarczonych równoważnych materiałów eksploatacyjnych pokryje Wykonawca na podstawie refaktury i opinii

autoryzowanego serwisu producenta sprzętu stwierdzającej, że naprawa wynika z wad tonera lub wkładu drukującego.

12. Koszty opinii wydanej przez autoryzowany serwis pokryje Wykonawca w przypadku, gdy będzie z niej wynikać, że awaria lub uszkodzenie urządzenia spowodowane zostało zastosowaniem równoważnika.
13. Projekt jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

dostawy – kody CPV:

30192000-1 Wyroby biurowe
30197644-2 Papier kserograficzny
22850000-3 Skoroszyty i podobne wyroby
30125100-2 Wkłady barwiące
30199230-1 Koperty
30234300-1 Płyty kompaktowe (CD)

Rozdział 3. Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

Rozdział 4. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia – od dnia zawarcia umowy **14 dni**.

Rozdział 7. Informacja o podwykonawcach

1. W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, należy wpisać w formularzu ofertowym która część zostanie wykonana przez podwykonawcę. 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.

2. Obowiązkiem Wykonawcy jest dołączenie do każdej faktury przedkładanej Zamawiającemu oświadczeń Podwykonawcy potwierdzonych przez Wykonawcę o stanie rozliczeń Wykonawcy z Podwykonawcą.

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, poz. 907 z późn. zm.) 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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

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 wykażą 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***.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm), złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie

postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

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.

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 umocowania 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 konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

13. Wymagania dotyczące wadium.

..... nie dotyczy

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

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, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, fax 87 562 80 98, e-mail: 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 <http://bip.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 dotyczące procedury – **Izabela Skorupska – tel. 87 562 82 72**
- sprawy dotyczące przedmiotu zamówienia – **Joanna Tylanda – tel. 87 563 57 01**
Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30 w dni robocze.



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
Wydział Zamówień Publicznych
16-400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

OFERTA NA *Dostawa materiałów papierniczo-biurowych w ramach projektu pn.
„Profesjonalny nauczyciel – wyższa jakość suwalskiej szkoły na terenie Powiatu Miasta
Suwałki” – część*

ZP.271.014.2015

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 udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst



jednolity 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.

2) 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.

3) 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,

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 składania ofert,

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 2a i(lub) załączniku nr 2b**,
- 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) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres umocowania.
- 4) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziale 10.
- 5) Każdy podmiot oferty wspólnej (m.in. konsorcjum/spółki cywilnej) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w rozdziale 10 pkt 3, 4.
Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 10 konieczne do spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą ocenione łącznie.



17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej - pokoju nr 6, w terminie do dnia 10.02.2015 roku, godz. 10:00**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 137 dnia 10.02.2015 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. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniossek.
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).

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 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 2a i(lub) załącznik nr 2b**, 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.
7. Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający



zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

- oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawców, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz.1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r Nr 157, poz. 1314);
- pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy, art. 90 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

Przy wyborze i ocenie oferty Zamawiający kierować się będzie następującym kryteriami:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób oceny
1	Cena – C	96%	$C = (C \text{ minimalna} / C \text{ badana})$ x 96 punktów, przy czym 1% odpowiada 1 pkt
2	Skrócenie terminu realizacji zamówienia – S	4%	Ilość punktów 4 przy czym 4% odpowiada 4 pkt

W kryterium „Skrócenie terminu realizacji zamówienia”, punkty zostaną przydzielone w następujący sposób:

- Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 7 dni lub więcej – 4 pkt,
- Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 4, 5 lub 6 dni – 3 pkt,
- Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 2 lub 3 dni – 2 pkt,
- Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 1 dzień – 1 pkt,
- Brak skrócenia terminu realizacji zamówienia – 0 pkt.

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

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

$$W = C + S$$

Ocena punktowa zostanie dokonana oddzielnie dla każdej części.

Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów łącznie w danej części.

20. 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.

21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

22. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w załączniku nr 7.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:

1. polepszenia parametrów technicznych dostawy.
2. zmiany rzutującej na wynagrodzenie:
 - a) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

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

23. Inne informacje

Nie przewiduje się:

- 1) zawarcia umowy ramowej,
- 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 3) 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.

24. 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 odwołania.
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, 02.02.2015 r.