

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### Rozdział I. Nazwa i adres zamawiającego.

1. Zamawiający: Gmina Miejska Kętrzyn, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kętrzyn działającego:
  - 1) w imieniu Gminy Miejskiej Kętrzyn, 11- 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11,
  - 2) w oparciu o wyznaczenie w trybie art. 16 ust. 4 ustawy PZP zarządzeniem nr 64/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 03.04.2017r. na rzecz następujących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kętrzyn:
    - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11;
    - Środowiskowego Domu Samopomocy, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 76J;
    - Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12a;
    - Szkoły Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego, 11-400 Kętrzyn, ul. Kopernika 12;
    - Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary Malewskiej, 11-400 Kętrzyn, ul. Bydgoska 1;
    - Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Moniuszki, 11-400 Kętrzyn, ul. Moniuszki 1;
    - Zespołu Szkół nr 1 wraz z Oddziałami Integracyjnymi im. Macieja Kalenkiewicza „Kotwiczka”, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12;
    - Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 9;
    - Miejskiego Przedszkola Integracyjnego „MALINKA”, 11-400 Kętrzyn, ul. Obrońców Westerplatte 16;
    - Żłobka Miejskiego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Obrońców Westerplatte 16;
  - 3) w oparciu o upoważnienie w trybie art. 16 ust. 1 ustawy PZP udzielone w porozumieniu z dnia 03.04.2017r. w imieniu i na rzecz następujących komunalnych osób prawnych i instytucji kultury Gminy Miejskiej Kętrzyn:
    - Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „KOMUNALNIK” Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Budowlana 1, NIP 742-00-00-855;
    - Komunalnej Energetyki Ciepłej „KOMEK” Sp. z o.o. , 11-400 Kętrzyn, ul. Dworcowa 10, NIP 742-000-13-69;
    - Miejskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Poznańska 6, NIP 742-00-00-915;
    - Kętrzyńskiego Centrum Kultury, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Sikorskiego 24A, NIP 742-10-33-940;
    - Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1, NIP 742-10-33-963;
    - Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1, NIP 742-10-33-839.
2. Telefon: (0-89) 752-05-26 / Fax (0-89) 752-05-31
3. Adres strony internetowej: [www.miastoketrzyn.pl](http://www.miastoketrzyn.pl)
4. Adres poczty elektronicznej: [b.skali@miastoketrzyn.pl](mailto:b.skali@miastoketrzyn.pl)
5. Godziny urzędowania: poniedziałek - od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>  
wtorek- piątek- od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
6. NIP: 742-205-13-31
7. REGON: 510743440

### Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia Nr **BZK.271.6.2017** prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego poniżej 209.000 euro** z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwaną dalej ustawą.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych,
  - 2) strona internetowa: [http://bip.miastoketrzyn.pl/zamowienia\\_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/zwr/](http://bip.miastoketrzyn.pl/zamowienia_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/zwr/)
  - 3) tablica ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Kętrzyn.

### Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: **„Dostawa materiałów biurowych dla Gminy Miejskiej**

## **Kętrzyn, spółek komunalnych, instytucji kultury i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kętrzyn”.**

2. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:  
CPV 30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe  
CPV 30.19.76.44-2 Papier kserograficzny  
CPV 30.19.76.30-1 Papier do drukowania
3. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Gminy Miejskiej Kętrzyn, spółek komunalnych, instytucji kultury i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kętrzyn.
4. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych wraz z przewidywaną roczną ilością poszczególnych artykułów został opisany w zbiorczym zestawieniu materiałów biurowych – zał. nr 4 do SIWZ.
5. Minimalny okres rękojmi za wady i gwarancji jakości na przedmiot umowy nie może być krótszy niż 24 miesiące licząc od daty podpisania protokołu odbioru dostawy. Okres rękojmi za wady i gwarancji jakości - zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w ofercie. Zaoferowana przez Wykonawcę długość okresu rękojmi za wady i gwarancji jakości jest jednym z kryteriów oceny ofert zgodnie z ustaleniami Rozdziału XIV SIWZ.
6. Zamawiający zastrzega, że podane w zbiorczym zestawieniu materiałów biurowych – zał. nr 4 do SIWZ ilości poszczególnych towarów są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie w tym zakresie prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy do 70% wartości umowy brutto. Niewykorzystanie przez Zamawiającego 30% wartości umowy brutto nie może stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowania zamówienia. Zmienione ilości będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego na dany artykuł. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych. Zmiany w tym zakresie nie stanowią będą zmiany umowy.
7. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno- eksploatacyjno - użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie przedmiotu Zamówienia (oferty równoważne nie mogą być gorsze pod względem posiadanych parametrów jakościowych, ilościowych oraz spełniać minimum te same funkcje) - podstawa prawna: art. 29 ust. 3 PZP. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych wymaga się podania konkretnej nazwy produktu.
8. Dostawy materiałów biurowych będą realizowane do siedzib jednostek wskazanych w pkt 1 SIWZ.
9. Szczegółowe informacje dotyczące wykonania zamówienia zawierają ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, stanowiące zał. nr 3 do SIWZ.

### **Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.**

Dostawa materiałów biurowych odbywać się będzie sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umowy w zależności od zdarzeń wcześniej zaistniałych.

### **Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w art. 22 ust 1 pkt 1b ustawy PZP.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

### **Rozdział VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP.**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy PZP.
3. Dodatkowo Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP wykluczy Wykonawcę 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 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.

4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.

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

6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 5.

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:**

**1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć:**

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-22, art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ,
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w pełnym zakresie.

2. Zamawiający przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwość dokonania najpierw oceny ofert, a następnie w dalszej kolejności zbadania, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ust. 1 ustawy PZP, tzw. procedura odwrócona).

### **3. Oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie na podstawie art. 26 ust 1 ustawy PZP Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj. **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5**

**pkt 1 ustawy PZP (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).**

**5. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4– 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 (dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiedniego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

1) dokumenty i oświadczenia dotyczące własnej firmy potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,

2) w przypadku spółki cywilnej, każdy ze współników spółki cywilnej składa oddzielnie we własnym imieniu dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

7. Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenia zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz 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.

8. Formę, w jakiej Wykonawca winien złożyć oświadczenia i dokumenty (oryginał/ kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) określają § 14 i 15 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 2016r. poz. 1126). Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9. Zgodnie z art. 26 ust. 6 ustawy PZP -Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, o których mowa w rozdziale VII, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W takim przypadku Wykonawca wskazuje, które dokumenty lub oświadczenia są w posiadaniu Zamawiającego lub wskazuje bezpłatne i ogólnodostępne bazy danych, w których znajdują się te oświadczenia lub dokumenty.

**Rozdział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między 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 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą

- elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VII niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, dla których przepisy prawa przewidują wyłącznie formę pisemną.
2. Zamawiający żąda, aby korespondencja przekazywana faksem lub drogą elektroniczną była potwierdzana pisemnie.
  3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przejmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia odbioru korespondencji, każda ze stron dla celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transmisji danych.
  4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania wykonawców. Dla usprawnienia udzielania wyjaśnień Zamawiający prosi o przesyłanie również w wersji elektronicznej treści pytań Wykonawcy na adres: [b.skali@miastoketrzyn.pl](mailto:b.skali@miastoketrzyn.pl).
  5. Jeżeli zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ.
  6. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści je na tej stronie.
  7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
  8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Każda wprowadzona zmiana staje się częścią tej specyfikacji.
  9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
    - a) Teresa Sawicka, tel. (089) 752 05 26, e-mail: [t.sawicka@miastoketrzyn.pl](mailto:t.sawicka@miastoketrzyn.pl) w zakresie przedmiotu zamówienia,
    - b) Bożena Skali, tel. (089) 752 05 81, e-mail: [b.skali@miastoketrzyn.pl](mailto:b.skali@miastoketrzyn.pl) w zakresie procedury udzielenia zamówienia.

#### **Rozdział IX. Wymagania dotyczące wadium:**

1. **Zamawiający wymaga wniesienia wadium,**
2. wadium w wysokości 1.000,00 zł należy wnieść przed upływem terminu na składanie ofert, tj. do dnia 16.05.2017r. do godz. 10:00,
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy: Pekao SA nr konta **94 1240 5598 1111 0000 5032 0624** z dopiskiem (tytuł postępowania, część którego wadium dotyczy). Za termin wniesienia wadium uważa się datę wpłynięcia środków na konto wskazane przez Zamawiającego.
5. W przypadku wyboru innej niż pieniądz formy wniesienia wadium Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oryginał poręczenia lub gwarancji, przy czym należy go dołączyć w sposób umożliwiający późniejszy zwrot.
6. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
7. Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.
8. Wadium składane w formie innej niż pieniądz musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy PZP.  
Okoliczności te muszą zawierać sytuacje określone:
  - a) w art. 46 ust. 4a ustawy PZP, tj. jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictwo lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,
  - b) w art. 46 ust. 5 ustawy PZP, tj.: jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
9. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy PZP odrzuci ofertę, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
10. Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium zgodnie z art. 46 ustawy PZP.

#### **Rozdział X. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą 30 dni.
2. 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. 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.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia wadium lub jego przedłużenie dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **Rozdział XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ winny być sporządzone w języku polskim, zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści. Wykonawca ponosi koszty związane tłumaczeniem na język polski przedkładanych lub wygenerowanych dokumentów,
2. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy PZP,
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
4. Ofertę składa się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności,
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie,

- właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką (we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby) lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione,
6. Ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem), zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
  7. Formularz oferty, oświadczenia Wykonawcy oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 22a ust. 2 ustawy PZP należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
  8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo inny podmiot albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą,
  9. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
    - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ ;
    - 2) Wypełniony i podpisany formularz cenowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ ;
    - 3) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zał. nr 2 do SIWZ;
    - 4) oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądze;
    - 5) dokumenty, z których wynika prawo do (reprezentacji Wykonawcy) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z oświadczeń złożonych przez Wykonawcę, do oferty należy dołączyć również stosowne pełnomocnictwo.

#### **10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
  - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
  - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
- 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,
  - d) zakres jego umocowania,
  - e) oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik. Pełnomocnik

- pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję,
- 4) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania), Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę, która powinna zawierać:
    - a) określenie członków konsorcjum, poprzez podanie nazw podmiotów, siedzib, numer odpowiedniej ewidencji (działalności gospodarczej, wpisu do właściwego rejestru),
    - b) wskazanie celu gospodarczego ustanowienia konsorcjum, w sposób precyzyjny wskazać nazwę inwestycji, jej lokalizację, określenie inwestora (zamawiającego),
    - c) określenie udziału stron umowy w realizacji przedmiotu zamówienia,
    - d) szczegółowy podział prac, który jasno określi punkty styku między konsorcjantami podczas realizacji przedmiotu zamówienia,
    - e) określenie lidera Konsorcjum, jego praw i obowiązków,
    - f) postanowienia dotyczące wygaśnięcia umowy konsorcjum, określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi. Datą rozpoczęcia funkcjonowania konsorcjum może być dzień podpisania umowy lub wskazana w umowie inna data. Istotne jest, aby konsorcjum było powołane najpóźniej w dniu upływu terminu składania ofert.
  - 5) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np. oświadczenie własne Wykonawcy, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz oferty, kosztorys ofertowy składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
  - 6) wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
  - 7) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym ustępie. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają bowiem wymogu z art. 23 ustawy PZP. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich. W przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 ustawy PZP nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników. Obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.
  11. Wszelkie zmiany (np. poprawki, przekreślenia, dopiski, itp.) w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo, odpowiednio parafując i datując - w przeciwnym wypadku zmiany nie będą uwzględniane.
  12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:
    - 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
    - 2) strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”,



- 3) w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy PZP lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
  - 4) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł oraz wykazał stosownym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  - 5) Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy PZP Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
13. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę,
  14. Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi wykonawca,
  15. Opis sposobu złożenia oferty:
    - a) ofertę wraz z kompletem dokumentów i oświadczeń określonych w SIWZ należy złożyć w kopercie (opakowaniu), która ma być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania. Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

Gmina Miejska Kętrzyn  
Oferta  
„Dostawa materiałów biurowych dla Gminy Miejskiej Kętrzyn, spółek komunalnych, instytucji kultury i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kętrzyn”  
Nie otwierać przed 16.05.2017r., godz. 10.30

- b) koperta/y oprócz opisu j/w powinna/y zawierać nazwę i adres wykonawcy.
16. W przypadku złożenia oferty w innej formie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie.
  17. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Czynności zmiany oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
  18. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Czynności wycofania oferty dokonać może wyłącznie osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych wymagań, jak składana oferta odpowiednio oznakowana z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”. Do powiadomienia winien być załączony dokument, z którego wynikałoby upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu oferty do działania w imieniu wykonawcy. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu, iż oświadczenie o wycofaniu oferty złożyła osoba uprawniona do działania w imieniu wykonawcy, Zamawiający nie dokona otwarcia oferty wycofanej. Oferta wycofana zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
  19. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
  20. Ofertę można składać osobiście lub przesyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
  21. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia po terminie otwarcia ofert.

**Rozdział XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Miejsce i termin składania ofert: w siedzibie zamawiającego – Urząd Miasta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, w Biurze Obsługi Interesantów (parter Urzędu), w terminie do 16.05.2017r. do godz. 10:00.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie zamawiającego, – Urząd Miasta, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, pokój nr 108, w dniu 16.05.2017r. do godz. 10:30.

**Rozdział XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Wykonawca oblicza cenę brutto oferty w oparciu o formularz cenowy (zał. nr 5 do SIWZ). W tabeli formularza cenowego Wykonawca podaje odpowiednio: ceny jednostkowe brutto w złotych polskich dla poszczególnych pozycji, uwzględniając odpowiednią stawkę i kwotę podatku VAT, następnie wylicza wartość brutto w złotych polskich dla poszczególnych pozycji, stanowiącą: iloczyn ilości poszczególnych artykułów i podanej dla danej pozycji przez Wykonawcę ceny jednostkowej brutto. Następnie Wykonawca wylicza cenę brutto oferty, będącą sumą wartości brutto wszystkich pozycji znajdujących się w kolumnie 6 w tabeli formularza cenowego i wyliczoną w ten sposób cenę brutto oferty Wykonawca podaje w punkcie 1 formularza ofertowego (zał. nr 1 do SIWZ). Podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym cena brutto oferty brana będzie pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i być większe od zera. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj: - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16); - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół”. (to znaczy, że : np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).
3. Ceny muszą zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SIWZ i załącznikach do SIWZ, a także w wyjaśnieniach i zmianach treści SIWZ i jej załączników.
4. Podane przez Wykonawcę ceny będą stałe tzn. nie ulegną zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować zamawiającego (w Formularzu ofertowym), czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku VAT.

**Rozdział XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert, a jeżeli przypisanie wagi nie jest możliwe z obiektywnych przyczyn, zamawiający wskazuje kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego:**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi zgodnie z ustawą, na podstawie poniższych kryteriów, którym odpowiada określona liczba punktów. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (największa ilość punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Oceniane kryteria, ich waga i sposób oceny:

<b>I.p.</b>	<b>kryterium</b>	<b>waga</b>	<b>Maksymalna ilość punktów w kryterium</b>
1.	cena	<b>60%</b>	<b>60 pkt</b>
2.	Okres rękojmi za wady i gwarancji jakości	<b>40%</b>	<b>40 pkt</b>
	Razem	<b>100 %</b>	<b>100 pkt</b>

### Kryterium nr 1- CENA 60%

$$\text{Liczba pkt w kryterium „CENA”} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena porównywana}} \times 60\% \times 100 \text{ pkt}$$

### Kryterium nr 2 – OKRES RĘKOJMI ZA WADY I GWARANCJI JAKOŚCI 40%

Kryterium Okres rękojmi za wady i gwarancji jakości będzie rozpatrywany na podstawie długości terminu rękojmi i gwarancji zadeklarowanego przez Wykonawcę w formularzu Oferty.

#### UWAGA:

Najkrótszy możliwy termin rękojmi i gwarancji wymagany przez Zamawiającego: 24 miesiące. Oferty Wykonawców, którzy zaproponują termin rękojmi i gwarancji krótszy od minimalnego zostaną odrzucone, jako niezgodne z treścią SIWZ.

Najdłuższy możliwy termin rękojmi i gwarancji uwzględniony do oceny ofert: 48 miesięcy. Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin rękojmi i gwarancji dłuższy niż 48 miesięcy do oceny ofert zostanie przyjęty okres 48 miesięcy i taki zostanie uwzględniony w Umowie z Wykonawcą.

- Wykonawca, który zaoferuje najkorzystniejszą wartość (48 miesięcy) – otrzymuje 40 pkt – maksymalną liczbę punktów,
- Wykonawca, który zaoferuje najmniej korzystną wartość (24 miesiące) – otrzymuje 0 pkt.
- Wykonawcy, którzy zaproponowali wartość pośrednią, pomiędzy wartością najkorzystniejszą a najmniej korzystną, otrzymują liczbę punktów obliczoną wg. wzoru:

$$T = \frac{T_o - T_{\min}}{T_{\max} - T_{\min}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

$T_o$  – termin rękojmi za wady i gwarancji jakości zadeklarowany w ofercie ocenianej

$T_{\min}$  - najkrótszy możliwy termin rękojmi i gwarancji (24 miesiące)

$T_{\max}$  - najdłuższy możliwy termin rękojmi i gwarancji (48 miesięcy)

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punkty. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

### **Rozdział XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych wykonawców zostanie wybrana, dotyczy to również współników prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej.
2. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, Zamawiający określi termin i miejsce złożenia w/w dokumentów oraz poinformuje o formalnościach związanych z podpisaniem umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ.
3. Nie dostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, że zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, co może skutkować konsekwencjami określonymi w art. 94 ust. 3 ustawy PZP.

### **Rozdział XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Rozdział XVII. Istotne postanowienia umowy.**

Wszelkie przyszłe zobowiązania wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla zamawiającego postanowienia, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, określają istotne postanowienia umowy odpowiednio załączniki nr 3 do SIWZ.

## **Rozdział XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:**

1. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego,
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia,
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, 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 lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem 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.
6. 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 ustawy PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 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.
9. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. 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, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie pkt 2.
13. Pozostałe informacje o środkach ochrony prawnej, w tym o formie i niezbędnych elementach odwołania oraz procedurze postępowania odwoławczego określają przepisy zawarte w dziale VI ustawy PZP – „Środki ochrony prawnej”.

## **Rozdział XIX. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

**Rozdział XX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia z wykonawcami umowy ramowej.

**Rozdział XXI. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.

**Rozdział XXII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**Rozdział XXIII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

[b.skali@miastoketrzyn.pl](mailto:b.skali@miastoketrzyn.pl)

**Rozdział XXIV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

**Rozdział XXV. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**Rozdział XXVI. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**Rozdział XXIX. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 10a ust. 2 ustawy**

Zamawiający nie ustala i nie dopuszcza możliwości przedstawienie informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.

Zatwierdził:

Z up. Burmistrza Miasta  
  
Damian Nietrzeba  
Z-ca Burmistrza Miasta

Załączniki do SIWZ:

1. formularz oferty – zał. nr 1 do SIWZ,
2. wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zał. nr 2 do SIWZ;
3. istotne postanowienia umowy- zał. nr 3 do SIWZ;
4. zbiorcze zestawienie materiałów biurowych – zał. nr 4 do SIWZ.
5. formularz cenowy – zał. nr 5 do SIWZ.

Sporządziły: T.S., B.S.

