



**MPGKiMZB
w Łomży**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAKUP Z DOSTAWĄ ODZIEŻY ROBOCZEJ DLA POTRZEB MPGKIM ZB

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).

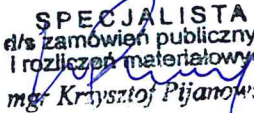
MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
GOS. USŁĄDKI KOMUNALNEJ I MIEJSKANOWEJ
ZAKŁAD BUDŻETOWY
18-100 Łomża, ul. Akademicka 22
tel (0-86) 218-64-30

Zatwierdzam:

ZASTĘPCA DYREKTORA

mgr inż. Mariusz Zapert

Opiewała:

SPECJALISTA
d/s zamówień publicznych
i rozliczeń materiałowych

mgr Krzysztof Pijanowski

Rozdział I

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy**

z siedzibą:

ulica: Akademicka 22

kod pocztowy: 18-400, Miejscowość: Łomża, Kraj: Polska

telefon: + 48 (86) 218 64 88

fax: + 48 (86) 218 56 22

godz. pracy: od 7:00 do 15:00

strona internetowa: <https://bip-lomza.pl/mpgkim/>

Rozdział II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** w procedurze dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” lub „uPzp”, przepisów wykonawczych, wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Rozdział III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

18.10.00.00-0 (odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki)

2. Przedmiotem zamówienia jest zakup z dostawą odzieży roboczej dla potrzeb Zamawiającego:

Lp.	Nazwa asortymentu	Jedn. miary	Ilość	Wymagania, uwagi
1	Bluza robocza	szt.	130	1. typ szwedzki, wg załączonego wzoru 2. wykonana z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 40 % bawełny i 60 % poliestru 3. dwie taśmy odbłaskowe na obwodzie bluzy i rękawach o szerokości min. 5 cm 4. logo firmowe dwu kolorowe (czerwone i żółte) z nadrukiem na plecach „ZDiZ” w kolorze czarnym 5. kolor żółty/granatowy 6. odzież szyta „na miarę” 7. szczegółowy sposób rozmieszczenia barw, itp., Zamawiający pozostawia woli Wykonawcy
2	Spodnie robocze	szt.	130	1. tzw. ogrodniczki, typ szwedzki, wg załączonego wzoru 2. wykonane z wysokiej jakości materiały o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 40 % bawełny i 60 % poliestru 3. taśma odbłaskowa w pasie oraz dwie taśmy odbłaskowe na nogawkach o szerokości min. 50 mm 4. granatowe naszycka ochronne na wysokości kolan

				5. kolor żółty/granatowy 6. odzież „na miarę” 7. szczegółowy sposób rozmieszczenia barw, itp., Zamawiający pozostawia woli Wykonawcy
3	Ubranie robocze ocieplane	kpl.	38	1. wg załączonego wzoru, ostrzegawcze 2. wykonane z wysokiej jakości materiały o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 40 % bawełny i 60 % poliestru 3. dwie taśmy odblaskowe na obwodzie kurtki oraz rękawach 4. logo firmowe dwu kolorowe (czerwone i żółte) z nadrukiem na plecach „ZDiZ” w kolorze czarnym 5. kolor żółty/granatowy 6. na spodniach granatowe naszyta ochronne na wysokości kolan 7. odzież szyta „na miarę” 8. szczegółowy sposób rozmieszczenia barw, itp., Zamawiający pozostawia woli Wykonawcy
4	Bluza robocza	szt.	38	1. typ szwedzki, jednokolorowa, kolor niebieski 2. wykonana z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 65 % bawełny i 35 % poliestru 3. logo firmowe (czerwono – żółte) z nadrukiem na plecach „ZOM”, w kolorze czarnym 4. dwie taśmy odblaskowe na obwodzie bluzy i rękawach o szerokości min. 5 cm
5	Bluza robocza	szt.	37	1. typ szwedzki, jednokolorowa, kolor niebieski 2. wykonana z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 65 % bawełny i 35 % poliestru 3. logo firmowe (czerwono – żółte) z nadrukiem na plecach „ZGM” w kolorze czarnym
6	Spodnie robocze	szt.	38	1. tzw. ogrodniczki, typ szwedzki, jednokolorowe 2. kolor niebieski 3. wykonane z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 65 % poliestru, 35 % bawełny
7	Spodnie robocze	szt.	37	1. tzw. ogrodniczki, typ szwedzki, jednokolorowe 2. kolor niebieski 3. wykonane z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 65 % poliestru, 35 % bawełny 4. dwie taśmy odblaskowe na nogawkach o szerokości min. 5 cm
8	Ubranie robocze ocieplane	kpl.	21	1. typ szwedzki, dwuczęściowe, jednokolorowe, kolor niebieski 2. wykonane z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m² i składzie 65 % poliestru, 35 % bawełny

				3. logo firmowe (czerwono – żółte) z nadrukiem na plecach „ZOM” w kolorze czarnym 4. dwie taśmy odbłaskowe na rękawach i nogawkach o szerokości 5 cm
9	Ubranie robocze ocieplane	kpl.	21	1. typ szwedzki, dwuczęściowe, jednokolorowe, kolor niebieski 2. wykonane z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m ² i składzie 65 % poliester, 35 % bawełny 3. logo firmowe (czerwono – żółte) z nadrukiem na plecach „ZGM” w kolorze czarnym
10	Ubranie robocze	kpl.	10	1. typ szwedzki, dwuczęściowe, jednokolorowe, kolor zielony 2. wykonane z wysokiej jakości materiału o gramaturze min. 245 g/m ² i składzie 65 % poliester, 35 % bawełny
11	Kurtka wodoszczelna	szt.	55	1. zapinana na napy, z kapturem, dwie boczne kieszeni przykryte patkami 2. wykonana z tkaniny wodoszczelnej na podkładzie poliestrowym jednostronnie powlekanej PVC 3. szwy wykonane techniką obustronnego zgrzewania
12	Czapka zimowa	szt.	85	1. bawełniana 2. kolor czarny 3. rozmiar uniwersalny
13	Czapka letnia z daszkiem	szt.	190	1. tzw. „baseballówka” 2. bawełniana 3. różne kolory 4. twarde daszki 5. regulowany obwód i zapinanie 6. odpowietrzniki
14	Koszula flanelowa	szt.	230	1. wykonana z wysokogatunkowej bawełny (100 %) 2. gramatura min. 165 g/m ² 3. spełniająca wymagania normy PN-EN 340
15	Ocieplacz	szt.	70	1. bezrękawnik ocieplany pikowany 2. spełniający wymagania normy PN-EN 340 3. kolor zielony i czarny
16	Koszulka T-shirt	szt.	380	1. wykonana z wysokogatunkowej bawełny (100 %) 2. bez szwów bocznych, gramatura min. 150 g/m ² 3. różne kolory (żółty, zielony, niebieski)

3. Zamawiający powołując się na wskazaną normę, dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Za równoważne uznaje się produkty spełniające parametry określone w normie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

4. Wszędzie tam, gdzie w SIWZ znajdują się określenia wskazujące znaki towarowe, zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawców produktów i materiałów równoważnych.

Użyte nazwy, typy, należy traktować jako rozwiązania przykładowe określające standardy jakościowe,

wygląd i parametry techniczne. Wszelkie materiały pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakie muszą spełniać rozwiązania równoważne, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy.

5. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania, określone przez Zamawiającego, a ciężar udowodnienia, że wyrób jest równoważny w stosunku do produktu określonego przez Zamawiającego, spoczywa na składającym ofertę.

W takim wypadku Wykonawca musi przedłożyć odpowiednie dokumenty, opisujące parametry techniczne, wymagane prawem certyfikaty i inne dokumenty dopuszczające dane wyroby do użytkowania oraz pozwalające jednoznacznie stwierdzić, że są one równoważne i spełniają swoje funkcje.

6. Postanowienia wspólne dla wszystkich części zamówienia:

- a) Zamawiający zastrzega, że w ramach zamówienia może nastąpić zwiększenie lub zmniejszenie poszczególnych pozycji zamawianego asortymentu w zależności od potrzeb, przy zastrzeżeniu że ostateczne wynagrodzenie nie przekroczy kwoty wynagrodzenia ofertowego.
- b) w sytuacji o której mowa w pkt a), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do zrealizowanej części przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia. Zamawiający nie poniesie również żadnych kosztów z tytułu niewykorzystania pełnego zakresu zamówienia.
- c) Zamawiający zastrzega prawo do rezygnacji z poszczególnych pozycji asortymentu.
- d) niewykorzystanie podanych w SIWZ ilości nie może być podstawą do roszczeń finansowych Wykonawcy.
- e) oznakowanie odzieży roboczej powinno być umiejscowione bezpośrednio na odzieży lub na etykietach po jej wewnętrznej stronie; powinno być trwale przytwierdzone; odporne na pranie oraz czyszczenie; znaki graficzne wystarczająco duże, aby były czytelne i zrozumiałe; odzież musi być przystosowana do czyszczenia chemicznego i prania wodnego.
- f) odzież robocza tj. koszule flanelowe, bluzy, ogrodniczki, kurtki, ocieplacze, koszulki T-shirt, czapki letnie z daszkiem) powinna być przed wydaniem Zamawiającemu trwale oznakowana w następujący sposób: imię i nazwisko pracownika – wg składanych zamówień.
- g) Wykonawca udzieli na dostarczone towary gwarancji na okres min. 12 miesięcy; termin biegu okresu gwarancji rozpoczyna się od daty odbioru towaru; w okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usunięcia wad ujawnionych po odbiorze towaru.

7. Pozostałe wymagania związane z realizacją zamówienia zostały określone w Załączniku nr 6 do SIWZ.

Rozdział IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: do 31 grudnia 2019 r. (z dostawami sukcesywnymi).

Rozdział V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5

Zgodnie z art. 22 ust. 1 uPzp, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp oraz art. 24 ust. 5 uPzp oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

1. Warunki udziału w postępowaniu, określone zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1b uPzp:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

2. Podstawy wykluczenia z postępowania Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 uPzp:

Zamawiający przewiduje wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia także Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp.

UWAGA:

1. Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących

go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wspólników spółek cywilnych, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 uPzp, natomiast warunki udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1b ustawy, muszą spełniać łącznie.

Rozdział VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ INNE WYMAGANE DOKUMENTY

1. W celu wstępnej oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie z art. 25a ust. 1 uPzp – każdy Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie:

- 1) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z art. 25a ust. 1 uPzp - **załącznik nr 2 do SIWZ,**
- 2) o braku podstaw wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 3 do SIWZ.**

2. Wstępna ocena wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawców polegających na zasobach podmiotów trzecich i korzystających z podwykonawców.

- 1) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach na oświadczeniach, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału (**załączniki nr 2 i 3 do SIWZ**) oraz składa zobowiązanie tych podmiotów (lub inny dokument) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 2) Wykonawca który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału (**załącznik nr 3 do SIWZ**).
- 3) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału (**załączniki nr 2 i 3 do SIWZ**) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. Zgodnie z art. 24 ust. 11 uPzp, Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (art. 86 ust. 5 uPzp) przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ. 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 wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym – nie krótszym niż 5 dni – terminie, aktualnych na dzień złożenia nw. oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego.

5. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) odpisu 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;
- 2) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (**załącznik nr 5 do SIWZ**).

6. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) deklaracji zgodności CE wystawionej przez producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela w celu potwierdzenia zgodności oferowanych towarów z wymaganymi normami;
- 2) dokumentu (np. kartę charakterystyki, kartę katalogową) oraz zdjęć, potwierdzających zgodność z głównymi wymaganiami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych pozycji, w szczególności: materiału (skład oraz gramatura) z jakiego wykonano odzież, rodzaj/przeznaczenie odzieży oraz jeżeli były wymagane – informacje o odbłaskowości, wzmocnieniu tkaniny, wodoszczelności, itp.

7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (załączniki nr 2 i 3 do SIWZ) oraz oświadczenie o braku przynależności tej samej do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do SIWZ) muszą zostać złożone przez każdego wykonawcę oddzielnie.
- 2) Oprócz ww. dokumentów, w przypadku składania oferty, przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, udzielone przez wykonawców do reprezentowania i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania poszczególnych Wykonawców (podmiotów występujących wspólnie) – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 3) Kopie dokumentów dotyczące Wykonawcy mogą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

8. Zasoby innych podmiotów:

- 1) Zgodnie z art. 22a uPzp, Wykonawca może celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wymaga się, aby dokument ten został złożony był w oryginale – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a uPzp, zobowiązany jest umieścić informację o tych podmiotach w oświadczeniach o których mowa w pkt.1 niniejszego rozdziału (załączniki nr 2 i 3 do SIWZ)

Do formy i treści dokumentów zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzieleniu zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126)

9. Pozostałe dokumenty wymagane jako załączniki do oferty:

- 1) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej lub innego porozumienia regulującego ich współpracę w celu uzyskania zamówienia) do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, udzielone przez Wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby umocowane do reprezentowania poszczególnych Wykonawców (podmiotów występujących wspólnie) – złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 2) Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 3) Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium. Potwierdzenie wpłaty w pieniądzu oraz inne dokumenty podlegające zwrotowi (np. gwarancje ubezpieczeniowe) należy wpiąć w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy. Oryginały dokumentów (oprócz przelewów bankowych) należy załączyć do oferty bez trwałego ich spięcia z pozostałymi dokumentami oferty.
- 4) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Płatności będą wnoszone na specjalnie założone w tym celu przez konsorcjum konto bankowe, którego

dysponentem z upoważnienia uczestników będzie podmiot wiodący – lider konsorcjum. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Uczestnik konsorcjum nie może złożyć oferty odrębnej. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

Rozdział VII

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami będzie odbywać się w formie pisemnej i/lub za pośrednictwem faksu i/lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Wszystkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania lub odwołania były kierowane wyłącznie na następujący adres:

**Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy
18 - 400 Łomża, ul. Akademicka 22**

3. Jakikolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

4. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

4. Informacje dotyczące korespondencji za pomocą faksu lub drogi elektronicznej:

a) nr faksu: (86) 218 56 22

b) adresy e-mail: mpgkim.dat@merinosoft.com.pl.

5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na żądanie drugiej strony, z następującym zastrzeżeniem:

Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia, potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, pełnomocnictw oraz zmiany lub wycofania oferty.

6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, że pismo wysłane przez zamawiającego na nr faksu bądź adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. 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 SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (tj. Wyznaczonego w dniu ogłoszenia o zamówieniu). Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie wskazanego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Krzysztof Pijanowski, tel. (+48) 513 026 896.

Rozdział VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.

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

Rozdział X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z treścią określoną we wzorze – **załącznik nr 1 do SIWZ**.

2. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2**,
- b) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – **załącznik nr 3**,
- c) zobowiązanie podmiotu trzeciego – **załącznik nr 4** (jeśli dotyczy),
- d) pełnomocnictwo do składania oferty wspólnej w zakresie określonym w art. 23 ust. 2 uPzp,
- e) pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę oraz załączniki (jeśli uprawnienie do reprezentowania nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych).

Dokumenty wymienione w pkt. a) i b) zawierają ewentualne informacje o podmiotach trzecich i podwykonawcach.

3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, trwałą i czytelną techniką.

4. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo uprawnionego przedstawiciela wykonawcy. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty. Należy je dołączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

5. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej z oryginałem przez wykonawcę.

6. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. z imienną pieczętką osoby poświadczającej).

7. Każda strona oferty winna być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1. Zamawiający nie wymaga numerowania stron nie zapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich rozkompletowanie.

8. Ofertę należy sporządzić na formularzach o treści zgodnej z określoną we wzorach stanowiących załączniki do SIWZ. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

9. W przypadku składania oferty wspólnej – wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum

10. Oferta winna zawierać informacje wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających odczytaniu zgodnie z art. 86 § 4 uPzp) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie „Zastrzeżone” i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą uzasadnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez zamawiającego. Zamawiający uzna, iż wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności gdy:

- a) wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- b) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- c) wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

11. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w Rozdziale XI niniejszej SIWZ w nienaruszonym opakowaniu:

Zaleca się, żeby Wykonawca zamieścił ofertę w dwóch kopertach.

- a) koperta zewnętrzna nieoznakowana nazwą Wykonawcy powinna być zaadresowana adres na Zamawiającego Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład

Budżetowy, 18-400 Łomża, ul. Akademicka 22 i oznakowana następująco: „**ZAKUP Z DOSTAWĄ ODZIEŻY ROBOCZEJ DLA POTRZEB MPKGIM ZB**” oraz uwagę: „**Nie otwierać przed terminem i godziną otwarcia ofert**”.

b) koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy

12. Do oferty należy dołączyć komplet dokumentów, wymienionych w Rozdziale VI SIWZ wraz z ich szczegółowym wykazem (w wykazie podać numery stron poszczególnych dokumentów). Wykonawca winien we własnym zakresie wybrać taki sposób dostarczenia oferty, żeby przesyłka była zabezpieczona przed zniszczeniem i dotarła do Zamawiającego przed określonym terminem na składanie ofert.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT

1. Składanie ofert:

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy, 18-400 Łomża, ul. Akademicka 22 (sekretariat)
- 2) Termin składania ofert upływa w dniu **5.04.2019 r., godz. 12⁰⁰**.
- 3) Formalne warunki oznaczenia oferty do złożenia zgodnie z Rozdziałem X SIWZ.
- 4) Oferta otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia z odnotowaniem terminu złożenia (data i godzina).
- 5) Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do ww. pokoju. Na kopercie „zewewnętrznej - transportowej” należy wskazać miejsce dostarczenia – sekretariat oraz dopisać „OFERTA”.
- 6) Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w Rozdziale X SIWZ z dopiskiem WYCOFANIE OFERTY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert bez otwierania koperty wewnętrznej.
- 7) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

2. Otwarcie ofert:

- 1) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **5.04.2019 r. godz. 12¹⁵** w siedzibie zamawiającego przy ul. Akademicka 22, (Dział Administracyjny - Techniczny).
- 2) Oferty będą otwierane w kolejności składania i zgodnie z nią nadana będzie im numeracja.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert zostaną podane dane z ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 uPzp. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 uPzp.

Rozdział XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Należy podać:

- a) ceny jednostkową netto poszczególnych pozycji asortymentu,
- b) ogólną całkowitą wartość zamówienia z uwzględnieniem ilości podanych w Rozdziale III SIWZ, podaniem ceny netto, określeniem wysokości stawki podatku VAT oraz cenę brutto łącznie z podatkiem,

- odrębnie dla każdej części zamówienia i zgodnie z Formularzem ofertowym – Załącznik nr 1 do SIWZ.

2. Wartość oferty musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego zamówienia objętego przetargiem (koszt asortymentu, dostawy, roszczeń gwarancyjnych, itp.).

3. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego na dzień składania ofert podatku VAT.

4. Cena oferty jest ceną łączną i uwzględnia wszystkie zobowiązania. Cena podana w ofercie powinna

gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego zamówienia i obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

5. Cena może być tylko jedna i nie ulega zmianie przez okres trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Cenę brutto oferty zamawiający ustali z uwzględnieniem wymogów art. 91 ust. 3a uPzp, tj.:

UWAGA:

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAGI TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi:

Lp	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1	Cena brutto	60
2	Termin płatności	40
Razem		100

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

2. Obliczenie liczby punktów w kryterium „Cena” (C) zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

C_{min.} – najniższa cena (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

C_{bad.} – cena (brutto) oferty badanej

100 – stały wskaźnik

Oferta najtańsza otrzyma 60 pkt. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, zgodnie z powyższą formułą.

3. Obliczenie punktów w kryterium „Termin płatności” (Tp) zostanie dokonane w następujący sposób:

Lp.	Termin płatności *	Punkty za termin płatności (wydłużenie terminu)
1	7 dni	10
2	14 dni	20
3	21 dni	30
4	30 dni	40

* Zgodnie z ofertą

Zaoferowany termin płatności nie może być krótszy niż 7 dni oraz dłuższy niż 30 dni

Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną liczbę punktów (suma C, Tp, G). Sposób obliczenia punktów:

$$Pc = C + Tp$$

gdzie Pc to suma otrzymanych punktów.

Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną punktacją.

Rozdział XIV

INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty uzgodnić z zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
2. Umowy zostaną zawarte zgodnie z wzorami stanowiącymi **załącznik 6 do SIWZ**.
3. Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - a) złożenia informacji o zasobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność zaistnieje,
 - b) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej) – w przypadku udzielenia zamówienia wykonawcy określonego w art. 23 ust. 1 uPzp,
 - c) złożenia dokumentów potwierdzających umocowanie osób podpisujących zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów (pełnomocnictwo, odpis z KRS) w przypadku udzielenia zamówienia publicznego wykonawcy korzystającemu z potencjału innych podmiotów.

Rozdział XV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta **wg wzoru dołączonego do SIWZ**.
2. Możliwości zmiany zawartej umowy oraz warunki takich zmian zostały określone we wzorach umów
2. Pozostałe okoliczności dokonania zmiany umowy reguluje uPzp.
3. W sprawach umów zawieranych przez wykonawcę z podwykonawcami – w zakresie nie uregulowanym umową i uPzp – obowiązują przepisy art. 647¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Rozdział XVII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy, 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,

przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga do sądu), które mogą być wnoszone i są rozpatrywane na zasadach, określonych w Dziale VI (art. 179 – 198g) ustawy.

Rozdział XVIII

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający:

- a) nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- b) nie wymaga i nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej,
- c) dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
- d) nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
- e) nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- f) nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania,
- g) nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2. Informacja o podwykonawcach:

- a) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca zobowiązany jest wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców.
- b) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 uPzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- c) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- d) Informacje o umowach o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu określa wzór umowy.

3. Pozostałe informacje:

Zamawiający informuje, iż w przedmiotowym postępowaniu:

- a) najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- b) jeżeli wykonawca, o którym mowa w pkt. a), będzie uchylał się od zawarcia umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający będzie mógł zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert (art. 24aa uPzp).

Rozdział XX

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załączniki do SIWZ stanowiące jej integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie w sprawie spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- 4) Załącznik nr 4 - Zobowiązanie podmiotu trzeciego (składane jeśli dotyczy),
- 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku przynależności,
- 6) Załącznik nr 6 - Umowa,
- 7) Załącznik nr 7 - Wzory odzieży roboczej,
- 8) Załącznik nr 8 - Klauzula informacyjna RODO.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do ustawy.

