

Oznaczenie sprawy: ZA.271.55.2020

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)  
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 214 000 euro**

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:	<b>Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach</b>
--	--

**1. Zamawiający - nazwa i adres**

Miasto Gliwice  
Wydział Zamówień Publicznych  
ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice  
www.gliwice.eu  
e-mail: za@um.gliwice.pl  
tel. +48 32/2385530  
fax +48 32/2385527

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

1) przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą pzp".

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

1) przedmiotem zamówienia są dostawy.  
2) kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
główny przedmiot:  
kod CPV: 30.19.00.00-7 - nazwa: Różny sprzęt i artykuły biurowe  
dodatkowe przedmioty:  
kod CPV: 30.19.21.60-0 - nazwa: Korektory  
kod CPV: 30.19.76.30-1 - nazwa: Papier do drukowania  
kod CPV: 30.19.21.50-7 - nazwa: Datowniki  
kod CPV: 30.19.95.00-5 - nazwa: Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby  
kod CPV: 30.19.20.00-1 - nazwa: Wyroby biurowe  
kod CPV: 30.19.92.30-1 - nazwa: Koperty  
kod CPV: 30.19.50.00-2 - nazwa: Tablice  
kod CPV: 30.19.73.20-5 - nazwa: Zszywacze  
kod CPV: 30.19.72.00-8 - nazwa: Skoroszyty kołowe i spinacze do papieru  
3) opis przedmiotu zamówienia

Dodatkowe kody CPV opisujące przedmiot zamówienia:

30.23.74.30-2 - Markery

30.19.26.00-7 - Bloki kreślarskie

30.19.21.21-5 - Długopisy kreślarskie

30.19.73.30-8 - Dziurkacze

30.19.28.00-9 - Etykiety samoprzylepne

42.99.42.20-8 - Przybory do laminowania

30.14.12.00-1- Kalkulatory biurkowe

30.19.21.00-2 - Gumki

44.81.23.00-8- Farby do celów szkolnych

37.82.21.00-7 - Kredki

37.82.23.00-9 Kredy

39.29.25.00-0 - Linijki

39.24.12.00-5 - Nożyczki

30.19.21.30-1 - Ołówki

30.19.21.25-3 - Pisaki

Przedmiotem zamówienia jest:

- CZEŚĆ I: Dostawa materiałów biurowych na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach.

- CZEŚĆ II: Dostawa papieru na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach.

Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w następujących załącznikach:

- załącznik nr 4A- formularz cenowy dla części I zamówienia,

- załącznik nr 4B - formularz cenowy dla części II zamówienia.

Oferowane przez Sprzedawcę materiały biurowe oraz papier do urządzeń drukujących, faksów itp. muszą być fabrycznie nowe i wolne od wad oraz muszą posiadać oryginalne opakowania producenta, muszą być opatrzone w etykiety identyfikujące każdy produkt. Materiały biurowe o ograniczonym terminie trwałości muszą mieć co najmniej 6 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia dostawy.

**Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy Pzp**, zostały określone w ZAŁĄCZNIKU nr 4B - formularz cenowy dla części II, w kolumnie "Towar". Opisany przez Zamawiającego papier w ww. formularzu cenowym jest przedmiotem o ustalonych standardach jakościowych tzn. są to typowe produkty ogólnodostępne na rynku. Gwarantuje to kupującemu porównanie cen takiego samego rodzaju produktów, oferowanych przez różnych Sprzedawców. Zamawiany papier jest wyrobem gotowym, powszechnie oferowanym przez Sprzedających, o takim samym typowym standardzie a nie wyprodukowanym specjalnie na indywidualne potrzeby Zamawiającego.

## **WARUNKI GWARANCJI:**

Materiały wymienione w pozycji nr 48, 50, 52, 98, 99, 401, 404 formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 4A, muszą posiadać gwarancję producenta na okres minimum 2 lat od daty dostawy.

Natomiast materiały wymienione w pozycji nr 49, 51, 402, 403, 405 formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 4A, muszą posiadać gwarancję producenta na okres minimum 5 lat od daty dostawy.

## **UWAGA!!!**

Wskazane w formularzu cenowym dla części I nazwy własne pod następującymi pozycjami: 27, 34, 38, 240 należy traktować jako przykładowe i w odniesieniu do oczekiwanych przez Zamawiającego parametrów oraz właściwości, ze względu na zasady ustawy Prawo zamówień publicznych, a zwłaszcza art. 29 do 30. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, pod warunkiem, że zapewnią one uzyskanie parametrów nie gorszych od wskazanych w przedmiotowym formularzu cenowym. Oznacza to, że Wykonawcy mogą zaproponować inne niż wyszczególnione w formularzu cenowym produkty z zachowaniem odpowiednich równoważnych parametrów oraz właściwości dla zachowania najwyższej jakości dostarczanego towaru.

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

Jeśli sprzedawca zaoferuje produkt równoważny, zobowiązany jest dostarczyć wraz z ofertą dokument potwierdzający, że zaoferowany przez niego towar posiada wymagane przez zamawiającego parametry np. kartę katalogową producenta.

## **UWAGA:**

Wykonawca będzie dostarczał towar sukcesywnie na podstawie składanych przez Zamawiającego zamówień częściowych.

Wymagany termin gwarancji: Materiały wymienione w pozycji nr 48, 50, 52, 98, 99, 401, 404 formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 4A, muszą posiadać gwarancję producenta na okres minimum 2 lat od daty dostawy. Natomiast materiały wymienione w pozycji nr 49, 51, 402, 403, 405 formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 4A, muszą posiadać gwarancję producenta na okres minimum 5 lat gwarancji od daty dostawy.,

### **4. Oferty częściowe**

1) zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części.

### **5. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy pzp**

1) zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy pzp,

### **6. Oferty wariantowe**

1) zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych,

### **7. Termin wykonania zamówienia i forma wynagrodzenia**

- 1) termin wykonania zamówienia: 1. Umowa będzie realizowana w okresie od 01 grudnia 2020 r. do 30 listopada 2021 r. z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 wzorów umowy dla części I: a) "Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach", b) "Dostawa materiałów biurowych na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych" oraz dla części II: a) "Dostawa papieru na potrzeby Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach", b) "Dostawa papieru na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych".,.
- 2) obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie kosztorysowe.

## 8. Warunki udziału w postępowaniu

### 1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 2. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 3. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

## 9. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust.5

- 1) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy pzp,
- 2) Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:
  - a) podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp

## 10. Dokumenty lub oświadczenia, składane w toku postępowania o zamówienie publiczne

1) Wykaz oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria selekcji:

- **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** o treści ZAŁĄCZNIKA NR 2 do SIWZ,

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

2) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy pzp:

- **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. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w niniejszym punkcie, 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. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach nie wcześniejszych niż podano powyżej.

3) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp:

4) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp:

w zakresie części I:

1. Karty katalogowe lub inny dokument z dokładnym opisem potwierdzającym, że materiały wymienione w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 4A) do SIWZ, pod poz. nr: 187, 188, 195, 198 posiadają formułę dry-safe lub równoważną, tzn. marker/mazak pozostawiony bez zatyczki nie wysycha przez kilka dni, co najmniej dwa dni.

2. Karty katalogowe lub inny dokument z dokładnym opisem potwierdzającym, że oferowane produkty posiadają właściwości opisane w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 4A), w kolumnie towar - dla pozycji nr 28, 31, 39, 40, 48, 49, 50, 51, 52,98, 99, 111, 150, 291, 391,401, 402, 403, 404, 405.

3. Karty katalogowe lub inny dokument z dokładnym opisem potwierdzającym, że oferowane produkty są równoważne do produktów wymaganych przez zamawiającego, posiadają wymagane przez Zamawiającego parametry, jeżeli takie zostaną zaoferowane.

5) Inne dokumenty niewymienione w pkt. 1,2,3:

- wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 - o treści ZAŁĄCZNIKA NR 3. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt. 2, 3.

#### **UWAGA**

Załączniki do SIWZ w formacie \*.pdf są dostępne w wersji edytowalnej. Aby przekonwertować druk np. do programu Microsoft Word należy kliknąć lewym przyciskiem myszy w kwadrat z literką "i" znajdujący się z prawej strony linka do danego formularza. Zostanie wówczas otwarty plik w HTML. Następnie należy kombinacją klawiszy "Ctrl+a" zaznaczyć cały dokument, "Ctrl+c" skopiować jego zawartość i "Ctrl+v" wkleić zawartość dokumentu do Microsoft Word"

### **11. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1) komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywać się będzie: za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.),

2) oferty/wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można złożyć w postaci elektronicznej przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

3) wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w postaci elektronicznej musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

4) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.

5) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku wynosi 150 MB. Za datę przekazania oferty, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.

6) Składane przez wykonawców zapytania do specyfikacji powinny być opatrzone zapisem:

**"Zapytanie do specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące zadania pod nazwą:**

**Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach"**

7) Zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, niż wymienione w niniejszej SIWZ.

## 12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1) osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami ze strony zamawiającego jest:

- Pani Patrycja Kandyba - Wydział Zamówień Publicznych,  
tel. +48 32/32 239 1313, fax +48 32/2385527, pok. 425, piętro 4  
godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 8:00 do 16:00, w czwartek od godz. 8:00 do 17:00, w piątek od godz. 8:00 do 15:00,

2) w razie nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1) osobą uprawnioną będzie:

- Pani Anna Jasińska - Wydział Zamówień Publicznych,  
tel. +48 32/239-11-76, fax +48 32/2385527, pok. 430, piętro 4  
godziny urzędowania: od poniedziałku do środy od godz. 8:00 do 16:00, w czwartek od godz. 8:00 do 17:00, w piątek od godz. 8:00 do 15:00,

## 13. Wymagania dotyczące wadium

1) zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 14. Termin związania ofertą

1) termin związania ofertą wynosi 30 dni.

## 15. Opis sposobu przygotowania oferty

1) oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty,

2) wraz z ofertą należy złożyć:

a) wypełniony formularz cenowy - o treści ZAŁĄCZNIKA NR 4A- Formularz cenowy dla części I, ZAŁĄCZNIK NR 4B) - Formularz cenowy dla części II - formularz cenowy, do SIWZ,

Instrukcja wypełniania formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 4A i 4B do niniejszej specyfikacji: - formularze cenowe zostaną udostępnione w dwóch formatach- format \*pdf oraz w formacie \*xls (wersja edytowalna), ponadto Zamawiający zaznacza, że wiążącym formatem formularzy cenowych jest format \*pdf, wersje edytowalne zostały udostępnione jedynie w celu ułatwienia Wykonawcom obliczenia ceny końcowej, W kolumnie "Nazwa oferowanej marki", wykonawca ma obowiązek wpisać nazwę marki danego produktu, w sytuacji gdy dany produkt nie jest oznaczony marką wykonawca jest zobowiązany podać "nazwę producenta danego produktu", - Kupujący jest zobowiązany wypełnić kolumnę " Oznaczenie, które pozwoli na jednoznaczna identyfikację produktu np.: Kod, symbol, numer katalogowy, typ oferowanego produktu"; Sprzedający jest zobowiązany podać takie informacje, które pozwolą na jednoznaczna identyfikacje produktu tzn. Kupujący z przedstawionych danych przez Sprzedającego nie będzie miał wątpliwości, który dokładnie produkt został zaoferowany, - Symbol (PRO-....)- to wewnętrzny symbol, który został nadany przez Zamawiającego na potrzeby przedmiotowego postępowania.

b) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo,c) dla części I - próbki materiałów biurowych dla pozycji formularza cenowego numer: 28, 31, 39, 40, 48, 111, 150, 291, 391, 403, o których mowa w rozdziale 19 SIWZ - Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert. Uwaga: w sytuacji składania ofert w postaci elektronicznej próbki powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w terminie wyznaczonym na składanie ofert w formie wskazanej w rozdziale 19 SIWZ.

3) 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,

4) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców,

5) oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty lub oświadczenia obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,

6) wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,

7) pełnomocnictwa, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,

8) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem,

9) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

10) jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być one udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. **Wykonawca zastrzegając określoną informację jako tajemnicę przedsiębiorstwa musi wykazać, że:**

- informacja ta ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
- informacja ta, jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze jej elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób,
- uprawniony do korzystania z tej informacji lub rozporządzania nią podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania jej w poufności,

11) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa o treści ZAŁĄCZNIKA NR 7 do SIWZ, należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

12) wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty

związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca,

13) od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się ze specyfikacją,

14) oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert. Kopertę należy opatrzyć opisem:

**"Oferta w postępowaniu pod nazwą:**

**Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach**

**Nie otwierać przed 18-09-2020 r. godz. 12:00 "**

## **UWAGA**

### **W przypadku składania ofert w postaci elektronicznej:**

1) oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych np. .doc, .docx, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wszelkie dokumenty lub oświadczenia obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,

2) pełnomocnictwa, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

3) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ, mogą być składane w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego,

4) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa o treści ZAŁĄCZNIKA do SIWZ, należy złożyć w osobnym pliku i oznaczyć klauzulą „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**” następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

5) wykonawca składa ofertę/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej „wniosek” za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty/wniosku Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem,

6) sposób złożenia oferty/wniosku, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę/wniosek należy złożyć w oryginale,

7) do oferty/wniosku należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP),

8) wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu,

9) wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.



## 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) oferty należy złożyć do dnia 18-09-2020 r. do godz. 09:00 w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, parter (wejście od ul. Wyszyńskiego) albo przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>; w przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do Biura Podawczego,
- 2) otwarcie ofert odbędzie się w dniu 18-09-2020 r. o godz. 12:00 w sali 254 (II piętro) w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21,
- 3) otwarcie ofert złożonych w postaci elektronicznej następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

## 17. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty - ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ,
- 2) cenę podaną w ofercie należy obliczyć, uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji,
- 3) cena określona przez wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy Pzp,
- 4) jeżeli Wykonawca składa 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

## 18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

- 1) rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

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

- 1) przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:  
kryteria:

nazwa	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
cena (dot. części I)	Wa=60,00	$Ca = ((C_{min}/C_{of}) \times Wa) \times 100$ pkt
jakość materiałów (dot. części I)	Wb=40,00	Cb= według opisu poniżej
cena(dot. części II)	Wc=100,00	$Cc = ((C_{min}/C_{of}) \times Wc) \times 100$ pkt

gdzie:

### dla części I:

Cmin - najniższa cena

Cof - cena badanej oferty

Ca - liczba punktów w kryterium "cena"

Wa - waga w ocenianym kryterium "cena"

Cb- liczba punktów w kryterium "jakość materiałów"

Wb- waga w kryterium "jakość materiałów"

Całkowita liczba punktów dla części I jest równa sumie Ca+Cb

dla części II:

Cmin - najniższa cena

Cof - cena badanej oferty

Cc - liczba punktów w kryterium "cena"

Wc - waga w ocenianym kryterium "cena"

**Dla części I: dostawa materiałów biurowych na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, MJO oraz MBP w Gliwicach.**

Punkty w zakresie kryterium "jakość materiałów" zostaną przyznane na podstawie oceny próbek zaoferowanych materiałów biurowych załączonych do oferty, wskazanych poniżej:

**1. pozycja 28 (PRO-1776)** Cienkopis tusz na bazie wody, odporny na wysychanie, grubość linii pisania 0,4 mm, długość linii pisania min. 1100m kolor tuszu: niebieski albo czarny.

**2. pozycja 31 (PRO-1730)** Datownik samotuszujący w plastikowej obudowie, z datą w wersji cyfrowej (14.02.2014), literowej (14 lut 2014) i ISO (2014.02.14), wysokość czcionki od 3,8 mm do 4 mm, mechanizm zmiany daty niebrudzący palców, wymiary obudowy: 7,5x4x2,5 cm (+/- 0,5 cm). **Uwaga: Datownik powinien być dostarczony do Zamawiającego w wersji cyfrowej lub literowej.**

**3. pozycja 39 (PRO-1781)** Długopis zwykły jednorazowy, obudowa plastikowa, grubość linii pisania min. 0,5 mm, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, kolor tuszu: niebieski albo czarny.

**4. pozycja 40 (PRO-1783)** Długopis żelowy - automatyczny na przycisk, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, przezroczysta obudowa, wymienny wkład, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania min. 800m, kolor tuszu: niebieski.

**5. pozycja 48 (PRO-1784)** Dziurkacz - dziurkuje min. 20 kartek, metalowa podstawa i ramię, plastikowa podstawka na confetti, wskaźnik środka strony, ogranicznik formatu, co najmniej 2 - letnia gwarancja producenta.

**6. pozycja 111 (PRO-1633)** Klej w sztyfcie, nietoksyczny, zmywalny, do klejenia papieru, tektury, zdjęć, pojemność min. 15 g, zawiera PVP.

**7. pozycja 150 (PRO-1440)** Koszulka foliowa groszkowa pionowa A4 na dokumenty, otwierana z góry, multiperforowana, pasująca do każdego typu segregatora, wykonana z folii PP, grubość min. 50 mic., opakowanie zawiera 100 szt. **UWAGA: W celu oceny próbki i przyznania punktów Zamawiający wskazuje, że należy dostarczyć tylko 1 szt. koszulki foliowej, a nie całe opakowanie.**

**8. pozycja 291 (PRO-1901)** Segregator A4/75, oklejony na zewnątrz kolorową poliolefiną, wewnątrz jasnym papierem, wymienna dwustronna etykieta na grzbiecie, krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami, mechanizm dźwigniowy z dociskaczem, kolor wykonawca dostarcza według uznania: biały, czarny, czerwony, fioletowy, granatowy, pomarańczowy, zielony, żółty.

**9. pozycja 391 (PRO-1558)** Zakreślacz ze ściętą końcówką, grubość linii pisania min. 5 mm, długość linii pisania min. 190m, do pisania po wszystkich rodzajach papieru, intensywne, nieblaknące kolory tuszu Wykonawca dostarcza według uznania (niebieski, pomarańczowy, różowy, zielony, żółty), gumowe boki obudowy, które zapobiegają wyslizgiwaniu się zakreślacza.

**10. pozycja 403 (PRO-1565)** Zszywacz metalowy zszywający min. 50 kartek, na zszywki 24/8, głębokość zszywania min. 60 mm, pojemność magazynka 100 zszywek, co najmniej 5-letnia gwarancja producenta.

**Zamawiający wymaga opatrzenia każdej próbki numerem pozycji zgodnie z załącznikiem nr 4 A do SIWZ celem identyfikacji asortymentu.**

**Wszystkie elementy próbek powinny być zapakowane razem, zabezpieczone przed otwarciem (opakowane i zapieczętowane) oraz oznaczone:**

**Urząd Miejski w Gliwicach, Wydział Zamówień Publicznych 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21 z dopiskiem: Próbki w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach” – SPRAWA nr ZA.271.55.2020.**

W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą próbki materiałów biurowych dla jakiegokolwiek pozycji - wykonawca otrzyma zero punktów w kryterium oceny ofert "Jakość materiałów" dla danego produktu. Ponadto Zamawiający zaznacza, że próbka nie podlega uzupełnieniu, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, niedopuszczalna jest również zamiana próbki jednej na drugą po upływie terminu składania ofert.

Pod pojęciem „Jakość materiałów” Zamawiający rozumie m.in. funkcjonalność oraz trwałość i estetykę wykonania produktu. Ocena zostanie dokonana przez 3 Członków Komisji Przetargowej na posiedzeniu, z zapewnieniem jednakowych warunków do dokonywania oceny dla wszystkich ocenianych ofert. Członkowie Komisji Przetargowej w ramach oceny kryterium „jakość materiałów”, oceniać będą oddzielnie każdy z produktów oferowanych przez danego Wykonawcę na podstawie wskazanych cech: tak - 1 pkt, nie- 0 pkt. Łączna maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w przedmiotowym kryterium to 40 pkt.

W kryterium "Jakość materiałów", produkty będą oceniane oddzielnie na podstawie wskazanych cech:

**1. pozycja 28 (PRO-1776)** Cienkopis tusz na bazie wody, odporny na wysychanie, grubość linii pisania 0,4 mm, długość linii pisania min. 1100m kolor tuszu: niebieski, (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- tusz rozprowadza się równomiernie, nie przerywa, nie robi plam,
- tusz szybko zasycha i jest odporny na rozmazywanie się,
- końcówka wkładu cienkopisu prowadzi się podczas pisania płynnie
- poszczególne elementy są ze sobą trwale i estetycznie połączone, nie poruszają się względem siebie i nie wypadają podczas użytkowania,

**2. pozycja 31 (PRO-1730)** Datownik samotuszujący w plastikowej obudowie, z datą w wersji cyfrowej (14.02.2014), literowej (14 lut 2014) i ISO (2014.02.14), wysokość czcionki od 3,8 mm do 4 mm, mechanizm zmiany daty niebrudzący palców, wymiary obudowy: 7,5x4x2,5 cm (+/- 0,5 cm), max 4 pkt:

**Uwaga: Datownik powinien być dostarczony do Zamawiającego w wersji cyfrowej lub literowej.**

- podczas stemplowania poszczególne części daty nie przesuwają się względem siebie, czynność będzie powtórzona 5 razy,
- nabita data jest czytelna,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale i estetycznie połączone, nie poruszają się względem siebie i nie wypadają podczas użytkowania,
- łatwo się wkłada i wyciąga gąbkę z tuszem,

**3. pozycja 39 (PRO-1781)** Długopis zwykły jednorazowy, obudowa plastikowa, grubość linii pisania min. 0,5 mm, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, kolor tuszu: niebieski (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- tusz rozprowadza się równomiernie, nie przerywa, nie robi plam,
- tusz szybko zasycha i jest odporny na rozmazywanie się,
- końcówka wkładu długopisu prowadzi się podczas pisania płynnie i nie gromadzi się w niej nadmiar tuszu,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale i estetycznie połączone, nie poruszają się względem siebie i nie wypadają podczas użytkowania,

**4. pozycja 40 (PRO-1783)** Długopis żelowy - automatyczny na przycisk, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, przezroczysta obudowa, wymienny wkład, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania min. 800m, kolor tuszu: niebieski, (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- tusz rozprowadza się równomiernie, nie przerywa, nie robi plam,
- tusz szybko zasycha i jest odporny na rozmazywanie się,
- końcówka wkładu długopisu prowadzi się podczas pisania płynnie i nie gromadzi się w niej nadmiar tuszu,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale i estetycznie połączone, nie poruszają się względem siebie i nie wypadają podczas użytkowania,

**5. pozycja 48 (PRO-1784)** Dziurkacz - dziurkuje min. 20 kartek, metalowa podstawa i ramię, plastikowa podstawka na confetti, wskaźnik środka strony, ogranicznik formatu, co najmniej 2 - letnia gwarancja producenta (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- po jednym naciśnięciu wykonuje dziurkowanie wymaganej liczby kartek, czynność zostanie powtórzona 5 razy,
- po wykonaniu dziurek, confetti wpada do pojemnika na confetti,
- po przedziurkowaniu kartek, dziurkacz zwalnia kartki, nie szarpiąc i nie drąc ich,
- podstawa dziurkacza nie ślizga się,

**6. pozycja 111 (PRO-1633)** Klej w sztyfcie, nietoksyczny, zmywalny, do klejenia papieru, tektury, zdjęć, pojemność min. 15 g, zawiera PVP (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- pokręcając pokrętką można regulować ilość wysuwanego kleju bez zacinań się - czynność będzie powtórzona 5 razy,
- trwale łączy powierzchnie klejone, produkt jest prosty w stosowaniu, w tym łatwo usuwa się z biurka i odzieży,
- w przypadku wysunięcia całości sztyftu możliwość powrotnego jego wsunięcia,
- nadruki na produkcie są czytelne, nie ścierają się,

**7. pozycja 150 (PRO-1440)** Koszulka foliowa groszkowa pionowa A4 na dokumenty, otwierana z góry, multiperforowana, pasująca do każdego typu segregatora, wykonana z folii PP, grubość min. 50 mic., opakowanie zawiera 100 szt., (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

**UWAGA: W celu oceny próbki i przyznania punktów Zamawiający wskazuje, że należy dostarczyć tylko 1 szt. koszulki foliowej, a nie całe opakowanie.**

- możliwie łatwe wkładanie i wyjmowanie zawartości,
- produkt nie rozrywa się podczas wkładania i wyjmowania,
- produkt nie elektryzuje się,
- produkt nie skleja się.

**8. pozycja 291 (PRO-1901)** Segregator A4/75, oklejony na zewnątrz kolorową poliolefiną, wewnątrz jasnym papierem, wymienna dwustronna etykieta na grzbiecie, krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami, mechanizm dźwigniowy z dociskaczem, kolor według uznamy wykonawcy: biały, czarny, czerwony, fioletowy,

granatowy, pomarańczowy, zielony, żółty: (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- mechanizm dźwigowy działa poprawnie, bez zacięć, przy 10 - krotnym zamykaniu i otwieraniu,
- elementy metalowe gładko wykończone, bez ostrych krawędzi,
- wszelkie łączenia i klejenia są trwale ze sobą połączone, nie poruszają się, nie odpadają,
- kieszonka na etykietę przymocowana do grzbietu segregatora dokładnie, przy 5 krotnym wysuwaniu etykiety nie odrywa się,

**9. pozycja 391 (PRO-1558)** Zakreślacz ze ściętą końcówką, grubość linii pisania min. 5 mm, długość linii pisania min. 190m, do pisania po wszystkich rodzajach papieru, intensywne, nieblaknące kolory tuszu według uznania wykonawcy (niebieski, pomarańczowy, różowy, zielony, żółty), gumowe boki obudowy, które zapobiegają wyslizgiwaniu się zakreślacza (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt:

- tekst zakreślony zakreślaczem jest czytelny i nie rozmazuje się,
- linia narysowana zakreślaczem o długości 20 cm, bez przerywania przy jednakowym ustawieniu ręki i nacisku jest ciągła, bez przerw,
- obudowa jest wykonana estetycznie, bez zadrapań oraz nadlewek na elementach obudowy,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale i estetycznie połączone, nie poruszają się względem siebie i nie wypadają podczas użytkowania,

**10. pozycja 403 (PRO-1565)** Zszywacz metalowy zszywający min. 50 kartek, na zszywki 24/8, głębokość zszywania min. 60 mm, pojemność magazynka 100 zszywek, co najmniej 5-letnia gwarancja producenta (1 pkt- tak, 0 pkt- nie), max 4 pkt :

- zszywa wymaganą liczbę kartek za pierwszym razem – czynność będzie powtórzona 10 razy,
- zszywki zaginają się prawidłowo, nie pozostają w zszywaczu,
- mechanizm zszywacza pozwala na łatwe uzupełnienie zszywek, bez zacinania,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale połączone, nie poruszają się względem siebie,

**UWAGA:**

w przypadku pozycji nr 10 (403- PRO-1565) zamawiający wymaga aby Wykonawca dostarczył własne zszywki do zszywacza.

Dla części II: dostawa papieru na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, mjo oraz MBP w Gliwicach.

W niniejszej części jedynym kryterium jest cena.

- 2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium/powyższych kryteriów,
- 3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium/ kryteria otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.,
- 4) za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 5) zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią SIWZ oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium/kryteria wyboru.

**UWAGA!** Wszystkie kwoty wskazane w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza"

2) Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy pzp: TAK.

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

1) z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy - ZAŁĄCZNIK NR 5A) - wzór umowy dla części I (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 5B) - wzór umowy dla części II (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 6A) - wzór umowy dla części I (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), ZAŁĄCZNIK NR 6B) - wzór umowy dla części II (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), - wzór umowy, - wzór umowy, do SIWZ,

2) podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy pzp,

3) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani będą do złożenia w siedzibie zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie,

4) w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,

1) z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy - ZAŁĄCZNIK NR 5A) - wzór umowy dla części I (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 5B) - wzór umowy dla części II (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 6A) - wzór umowy dla części I (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), ZAŁĄCZNIK NR 6B) - wzór umowy dla części II (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), - wzór umowy, do SIWZ,

2) podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy pzp,

3) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani będą do złożenia w siedzibie zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie,

4) w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,

Zamawiający wskazuje, że z Miejską Biblioteką w Gliwicach zostaną zawarte odrębne umowy na dostawę papieru oraz na dostawę materiałów biurowych

## **21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1) zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy .

## **22. Istotne postanowienia umowy**

1) istotne postanowienia umowy zawiera załączony do specyfikacji wzór umowy - ZAŁĄCZNIK NR 5A) - wzór umowy dla części I (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 5B) - wzór umowy dla części II (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 6A) - wzór umowy dla części I (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), ZAŁĄCZNIK NR 6B) - wzór umowy dla części II (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), - wzór umowy, - wzór umowy, do SIWZ.

## **23. Warunki dokonania zmiany zawartej umowy**

1) zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy pod następującymi warunkami:

Część I: a) "Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach" 1. 1. Kupujący dopuszcza zmianę umowy polegającą na zaoferowaniu produktów innych niż wycenione przez Sprzedawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w przypadku, gdy produkty wyszczególnione w formularzu zostaną wycofane z produkcji lub będą czasowo niedostępne na rynku lub zostaną zastąpione przez inne produkty. Nowo zaoferowane produkty muszą posiadać parametry nie gorsze niż opisane w przedmiotowym formularzu i spełniać wszystkie wymagania w nim zawarte. Dopuszczalna jest również zmiana cen jednostkowych w zakresie tych produktów, jednak ceny nie mogą być wyższe od cen wskazanych w formularzu cenowym, w dniu składania oferty. Zmiany te nie wymagają formy aneksu i następują przy uwzględnieniu zasad opisanych w § 2 ust. 13 oraz ust. 14.

2. Kupujący przewiduje zmianę siedziby Kupującego, do której należy dostarczać artykuły biurowe o której mowa w § 2 ust. 3. W przypadku zmiany miejsca dostaw towaru Kupujący określi nowe miejsce dostawy towaru na obszarze miasta Gliwice (bez zmiany wynagrodzenia).

3. Kupujący przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie zmiany płatnika (bez zmiany wynagrodzenia).

4. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 3 ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.

4\*. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług całkowita wartość umowy wskazana w § 4 ust. 3\* ulegnie stosownej zmianie, z tym, że kwota wynagrodzenia,

o którym mowa w § 4 ust. 3\* nie ulegnie zmianie.

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem ust. 1 oraz ust. 6.

6. Zmiany personalne na stanowiskach przedstawicieli stron, o których mowa w § 5 nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia stron.

b) "Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych" 1. Kupujący dopuszcza zmianę umowy polegającą na zaoferowaniu produktów innych niż wycenione przez Sprzedawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w przypadku, gdy produkty wyszczególnione w formularzu zostaną wycofane z produkcji lub będą czasowo niedostępne na rynku lub zostaną zastąpione przez inne produkty. Nowo zaoferowane produkty muszą posiadać parametry nie gorsze niż opisane w przedmiotowym formularzu i spełniać wszystkie wymagania w nim zawarte. Dopuszczalna jest również zmiana cen jednostkowych w zakresie tych produktów, jednak ceny nie mogą być wyższe od cen wskazanych w formularzu cenowym, w dniu składania oferty. Zmiany te nie wymagają formy aneksu i następują z uwzględnieniem zasad opisanych w § 2 ust. 13 oraz ust. 14.

2. Kupujący przewiduje zmianę danych zawartych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku zmiany miejsca dostaw towaru Kupujący określi nowe miejsce dostawy towaru na obszarze miasta Gliwice (bez zmiany wynagrodzenia).

3. Kupujący przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie zmiany płatnika (bez zmiany wynagrodzenia).

4. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 3 i § 4 ust. 4 ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.

4\*. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług całkowita wartość umowy wskazana w § 4 ust. 3\* i w § 4 ust. 4\* ulegnie stosownej zmianie, z tym, że kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3\* i w § 4 ust. 4\* nie ulegnie zmianie.

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem ust. 1 oraz ust. 6.

6. Zmiany personalne na stanowiskach przedstawicieli stron, o których mowa w § 5 nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia stron.

Część II: a) "Dostawa papieru na potrzeby Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach" 1. Kupujący dopuszcza zmianę umowy polegającą na zaoferowaniu produktów innych niż wycenione przez Sprzedawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w przypadku, gdy produkty wyszczególnione w formularzu zostaną wycofane z produkcji lub będą czasowo niedostępne na rynku lub zostaną zastąpione przez inne produkty. Nowo zaoferowane produkty muszą posiadać parametry nie gorsze niż opisane w przedmiotowym formularzu i spełniać wszystkie wymagania w nim zawarte. Dopuszczalna jest również zmiana cen jednostkowych w zakresie tych produktów, jednak ceny nie mogą być wyższe od cen wskazanych w formularzu cenowym, w dniu składania oferty. Zmiany te nie wymagają formy aneksu i następują przy uwzględnieniu zasad opisanych w § 2 ust. 12 oraz ust. 13.

2. Kupujący przewiduje zmianę siedziby Kupującego do której należy dostarczać papier, o której mowa w § 2 ust. 2. W przypadku zmiany miejsca dostaw towaru Kupujący określi nowe miejsce dostawy towaru na obszarze miasta Gliwice (bez zmiany wynagrodzenia).

3. Kupujący przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie zmiany płatnika (bez zmiany wynagrodzenia).

4. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 3 ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.

4\*. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług całkowita wartość umowy wskazana w § 4 ust. 3\* ulegnie stosownej zmianie, z tym, że kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3\* nie ulegnie zmianie.

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem ust. 1 oraz ust. 6.

6. Zmiany personalne na stanowiskach przedstawicieli stron, o których mowa w § 5 nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia stron.

b) "Dostawa papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych" 1. Kupujący dopuszcza zmianę umowy polegającą na zaoferowaniu produktów innych niż wycenione przez Sprzedawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w przypadku, gdy produkty wyszczególnione w formularzu zostaną wycofane z produkcji lub będą czasowo niedostępne na rynku lub zostaną zastąpione przez inne produkty. Nowo zaoferowane produkty muszą posiadać parametry nie gorsze niż opisane w przedmiotowym formularzu i spełniać wszystkie wymagania w nim zawarte. Dopuszczalna jest również zmiana cen jednostkowych w zakresie tych produktów, jednak ceny nie mogą być wyższe od cen wskazanych w formularzu cenowym, w dniu składania oferty. Zmiany te nie wymagają formy aneksu

i następują przy uwzględnieniu zasad opisanych w § 2 ust. 12 oraz ust. 13.

2. Kupujący przewiduje zmianę danych zawartych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku zmiany miejsca dostaw towaru Kupujący określi nowe miejsce dostawy towaru na obszarze miasta Gliwice (bez zmiany wynagrodzenia).

3. Kupujący przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w zakresie zmiany płatnika (bez zmiany wynagrodzenia).

4. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 3 i § 4 ust. 4 ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.

4\*. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług całkowita wartość umowy wskazana w § 4 ust. 3\* i w § 4 ust. 4\* ulegnie stosownej zmianie, z tym, że kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3\* i w § 4 ust. 4\* nie ulegnie zmianie.

5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem ust. 1 oraz ust. 6.

6. Zmiany personalne na stanowiskach przedstawicieli stron, o których mowa w § 5 nie wymagają aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia stron.

\* dotyczy transakcji, w wyniku których podatek VAT zobowiązany jest rozliczyć Zamawia

## **24. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1) w niniejszym postępowaniu stosuje się przepisy dotyczące odwołania i skargi zgodnie z działem VI ustawy pzp.

## **25. Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) .

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@um.gliwice.pl](mailto:iod@um.gliwice.pl), telefon: 239-11-65 lub 239-12-54 .

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach numer sprawy: ZA.271.55.2020 prowadzonym w trybie: przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp".

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3-3b ustawy Pzp.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących\*;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych \*\*;

– na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych

osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\* Wyjaśnienie: w przypadku gdy wykonanie obowiązków wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## 26. Załączniki do specyfikacji

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - formularz oferty,
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - oświadczenie o grupie kapitałowej,
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4A- Formularz cenowy dla części I, ZAŁĄCZNIK NR 4B) - Formularz cenowy dla części II - formularz cenowy, - formularz cenowy,
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 5A) - wzór umowy dla części I (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 5B) - wzór umowy dla części II (Urząd Miejski w Gliwicach oraz miejskie jednostki organizacyjne), ZAŁĄCZNIK NR 6A) - wzór umowy dla części I (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), ZAŁĄCZNIK NR 6B) - wzór umowy dla części II (Miejska Biblioteka Publiczna w Gliwicach), - wzór umowy, - wzór umowy, - wzór umowy,
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 7 - oświadczenie o tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 8 - dane odbiorców towaru

Zastępca Naczelnika Wydziału Zamowień Publicznych

10-09-2020 r. Katarzyna Ługowska

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)