

Oznaczenie sprawy: ZA.271.10.2021  
SOD: UM.992553.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)  
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 na okres od 01.01.2022 r. - 31.12.2022 r.</b>
--	--

**1. Zamawiający - nazwa i dane adresowe**

Miasto Gliwice  
Wydział Zamówień Publicznych  
ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice  
e-mail: za@um.gliwice.pl  
tel. +48 32/238 55 30  
adres skrzynki ePUAP: /UMGliwice/SkrytkaESP  
Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty: <https://bip.gliwice.eu/zamowienia-publiczne/zamowienie/12298>

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

1) tryb podstawowy- wariant I (bez negocjacji) w oparciu o art. 275-296 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 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

**Przedmiotem zamówienia jest:**

- **Część 1:** Dostawa materiałów biurowych na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach,
- **Część 2:** 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 5A- formularz cenowy dla części 1 zamówienia,
- załącznik nr 5B - formularz cenowy dla części 2 zamówienia.

**Oferowane przez Sprzedawcę materiały biurowe oraz papier:**

- 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.

**Wymagania jakościowe**, o których mowa w art. 246 ust. 2 ustawy Pzp w zakresie części 2, zostały określone w ZAŁĄCZNIKU nr 5B - formularz cenowy w kolumnie "Towar".

**WARUNKI GWARANCJI:**

Materiały wymienione w pozycji nr 48, 50, 52, 102, 103, 412, 415 formularza cenowego, stanowiącego ZAŁĄCZNIK nr 5A, muszą posiadać gwarancję producenta na okres minimum 2 lat od daty dostawy. Natomiast materiały wymienione w pozycji nr 49, 51, 413, 414, 416 formularza cenowego stanowiącego ZAŁĄCZNIK nr 5A, muszą posiadać gwarancję producenta na okres minimum 5 lat od daty dostawy.

**UWAGA!!!**

Wskazane w formularzu cenowym dla części 1 nazwy własne należy traktować jako przykładowe i w odniesieniu do oczekiwanych przez Zamawiającego parametrów oraz właściwości, ze względu na zasady ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne pod warunkiem, że zapewniają one uzyskanie parametrów nie gorszych od wskazanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 5A do SWZ. Oznacza to, że Wykonawcy mogą zaproponować inne niż wyszczególnione w formularzu cenowym produkty z zachowaniem odpowiednich równoważnych parametrów oraz właściwości dla zachowania najwyższej jakości dostarczonego towaru. Kryteria równoważności określono w załączniku nr 5A do SWZ w kolumnie "Towar" dla poz. **27, 34, 38, 92, 192, 193, 200, 203, 246, 255, 426, 427**.

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

Wymagany termin gwarancji: zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5A do SWZ.,

Wymagany termin rękojmi: nie dotyczy.

**4. Udzielanie zamówienia w częściach**

1) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: TAK

2) Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych,

## 5. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp

1) zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy pzp.

## 6. Oferty wariantowe

1) zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych,

## 7. Termin wykonania zamówienia i forma wynagrodzenia

- 1) termin wykonania zamówienia: od dnia 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.,
- 2) obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie kosztorysowe.

## 8. Warunki udziału w postępowaniu

### 1. Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 2. Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 3. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 4. Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

## 9. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i 109 ustawy pzp

### Obligatoryjne przesłanki wykluczenia wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### **Fakultatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy**

Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy pzp:

- a) podstawa wykluczenia określona w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp

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

1) **Wykaz oświadczeń, które wykonawca składa wraz z ofertą lub wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w celu 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 SWZ, W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej). 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 podmiotowych środków dowodowych, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108, 109 ustawy pzp:**

- **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast powyższego dokumentu składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem,

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w niniejszym punkcie, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 2 lit. a i b oraz pkt 3 ustawy pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem

samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach nie wcześniejszych niż podano powyżej.

- **oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy pzp, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** o treści ZAŁĄCZNIKA NR 4 do SWZ w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej
- **oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji** zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp o treści ZAŁĄCZNIKA NR 3 do SWZ

**3) Wykaz podmiotowych środków dowodowych, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

- nie dotyczy

**4) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych składanych na potwierdzenie, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria:**

**a) przedmiotowe środki dowodowe składane w ramach kryteriów oceny ofert - dotyczy części 1 postępowania:**

- próbki materiałów biurowych wskazanych w rozdziale 20 SWZ.

**UWAGA:** Jeżeli Wykonawca nie złoży ww. przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, **Zamawiający nie przewiduje wezwania do ich złożenia lub uzupełnienia** (art. 107 ust. 2 ustawy Pzp).

**b) przedmiotowe środki dowodowe składane w ramach potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania - dotyczy części 1 postępowania:**

- karty katalogowe lub inne dokumenty z dokładnym opisem potwierdzającym, że materiały wymienione w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 5A do SWZ, pod pozycją nr: **192, 193, 200, 203** posiadają formułę dry-safe lub równoważną, tzn. marker/mazak pozostawiony bez zatyczki nie wysycha przez kilka dni, co najmniej 3 dni,
- karty katalogowe lub inne dokumenty z dokładnym opisem potwierdzającym, że oferowane produkty posiadają właściwości opisane w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 5A, w kolumnie towar - dla pozycji nr **28, 31, 39, 40, 48, 49, 50, 51, 52, 102, 103, 116, 156, 297, 402, 412, 413, 414, 415, 416**.

**c) przedmiotowe środki dowodowe składane jedynie w sytuacji, gdy wykonawca zaoferuje produkty równoważne - dotyczy części 1 postępowania:**

- karty katalogowe lub inne dokumenty z dokładnym opisem potwierdzającym, że oferowane produkty (zgodnie z załącznikiem nr 5A do SWZ) są równoważne do produktów wymaganych przez Zamawiającego oraz posiadają wymagane parametry (jeżeli takie zostaną zaoferowane) - dotyczy pozycji nr **27, 34, 38, 92, 192, 193, 200, 203, 246, 255, 426, 427**.

Jeżeli Wykonawca nie złoży wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający jednokrotnie wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie.

Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

5) Inne dokumenty niewymienione w powyższych punktach:

- wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych, złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na podmiotowe środki dowodowe stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, chyba że zamawiający ma uzasadnione podstawy do zakwestionowania informacji wynikających z zaświadczenia lub certyfikatu

#### **UWAGA**

Załączniki do SWZ w formacie \*.pdf są dostępne w wersji edytowalnej. Aby przekonwertować druk np. do programu Microsoft Word należy:

- zapisać załącznik w formacie .pdf na dysku, kliknąć prawym przyciskiem myszy, nakierować kursor myszy na pole "Otwórz za pomocą" i wybrać program Microsoft Word **lub**,
- kliknąć lewym przyciskiem myszy w kwadrat znajdujący się z prawej strony 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 środkach komunikacji elektronicznej**

1) komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej

2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących **formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”**,

3) 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> oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) <https://www.gov.pl/web/gov/warunki-korzystania>,

4) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „**Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” i „**Formularza do komunikacji**” wynosi 150 MB,

5) za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

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

**"Zapytanie do specyfikacji 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 na okres od 01.01.2022 r. - 31.12.2022 r."**

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

### **12. Odstąpienie od użycia środków komunikacji elektronicznej**

1) Zamawiający przewiduje odstąpienie od użycia środków komunikacji elektronicznej,

2)

1. Zamawiający na podstawie art. 65 ust. 1pkt 4) ustawy Pzp odstępuje od użycia środków komunikacji elektronicznej wyłącznie w zakresie przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w rozdziale 10 SWZ pkt 4) lit. a) oraz w rozdziale 20 SWZ.
2. Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę ww. przedmiotowych środków dowodowych wraz z ofertą w sposób określony w niniejszym rozdziale SWZ, tj. przedmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie zgodności z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert należy złożyć w zamkniętym pudełku/kartonie uniemożliwiającym zapoznanie się z jego treścią przed terminem otwarcia ofert. Na wierzchu należy nanieść opis:

"Przedmiotowy środek dowodowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dla zadania: **"Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach na okres od 01.01.2022 r. - 31.12.2022 r. Sprawa nr ZA.271.10.2021"**.

3. Pudełko/karton powinien również zawierać dane umożliwiające identyfikację Wykonawcy.
4. Zamknięte pudełko/karton należy złożyć **do dnia 21-09-2021 r. do godz. 9:00** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, parter (wejście od ul. Wyszyńskiego); w przypadku przesyłek składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do Biura Podawczego.
5. Otwarcie pudełka/kartonu odbędzie się **w dniu 21-09-2021 r. o godz. 10:00**, po odszyfrowaniu oferty, której przedmiotowy środek dowodowy dotyczy.
6. **UWAGA: odstępnie od użycia środków komunikacji elektronicznej dotyczy wyłącznie przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w rozdziale 10 pkt 4) lit. a) oraz rozdziale 20 SWZ.**

### 13. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

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

- Pani Patrycja Sułkowska - Wydział Zamówień Publicznych,  
tel. +48 32/238 55 19, pok. 434, 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 Katarzyna Ługowska - Wydział Zamówień Publicznych,  
tel. +48 32/239 11 27, 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,

### 14. Wymagania dotyczące wadium

1) zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### 15. Termin związania ofertą

1) Wykonawca jest związany ofertą do dnia 20-10-2021.

### 16. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

1) oferta powinna być sporządzona czytelnie, na formularzu oferty o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do SWZ. Treść oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki

do oferty,

2) wraz z ofertą należy złożyć:

a) wypełniony formularz cenowy - o treści ZAŁĄCZNIKA NR 5A, 5B do SWZ,

b) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo,

c) przedmiotowe środki dowodowe - zgodnie z treścią rozdziału 10 lit. a) - c) oraz rozdziału 20 SWZ.

Instrukcja wypełniania formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 5A i 5B 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 identyfikacje produktu np.: Kod, symbol, numer katalogowy, typ oferowanego produktu"; Sprzedający jest zobowiązany podać takie informacje, które pozwolą na jednoznaczna identyfikację 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.

3) Wykonawca, w ofercie, 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, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie

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

5) ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wszelkie dokumenty lub oświadczenia obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,

6) Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzania i składania ofert wyłącznie w formatach danych określonych w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Ponadto, do kompresji (zmniejszenia objętości) dokumentów elektronicznych Zamawiający dopuszcza również możliwość sporządzania ofert w formacie ".rar", natomiast do danych zawierających informację graficzną Zamawiający dopuszcza również możliwość sporządzania ofert w formacie ".bmp".

**Preferowane przez Zamawiającego formaty:**

a) danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .ods, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg);

b) kompresji dokumentów elektronicznych: .zip, .7z.

7) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem lub adres e-mail.

8) sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

9) jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować,

10) do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w niniejszym SWZ, w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę,

11) oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert,

12) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu,

13) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty



14) podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania składa się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie,

15) jeżeli przekazywane przez Wykonawcę informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien zastrzec, wraz z przekazaniem takich informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być 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,

i oznaczyć jako „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**” Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp,

16) 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,

17) od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z warunkami zamówienia,

## 17. Termin składania i otwarcia ofert

1) oferty należy złożyć do dnia 21-09-2021 r. do godz. 09:00,

2) otwarcie ofert odbędzie się w dniu 21-09-2021 r. o godz. 10:00,

3) otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania,

4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje:

a) o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

b) o cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## 18. Opis sposobu obliczania ceny

1) oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty - ZAŁĄCZNIK NR 1 do SWZ,

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. 455 oraz - wyłącznie w przypadku, gdy umowa dotyczy roboty budowlanej lub usługi i została zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy - art. 439 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.

**19. 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.

**20. 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:

<b>nazwa</b>	<b>waga (znaczenie)%</b>	<b>sposób liczenia wg wzoru</b>
cena (dot. części 1)	Wa=60,00	$Ca = ((C_{min}/C_{of}) \times W_a) \times 100$ pkt
jakość materiałów (dot. części 1)	Wb=40,00	Cb - zgodnie z poniższym opisem
cena (dot. części 2)	Wc=100,00	$Cc = ((C_{min}/C_{of}) \times W_c) \times 100$ pkt

gdzie:

**I. Dla części 1 Dostawa materiałów biurowych na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach:**

- kryterium cena - Ca:

$C_{min}$  - najniższa cena

$C_{of}$  - cena badanej oferty

$C_a$  - liczba punktów w kryterium "cena"

$W_a$  - waga w ocenianym kryterium "cena"

- kryterium jakość materiałów - Cb:

$C_b$  - liczba punktów w kryterium "jakość materiałów"

$W_b$  - waga w kryterium "jakość materiałów"

Punkty w zakresie kryterium "jakość materiałów" zostaną przyznane na podstawie oceny próbek oferowanych materiałów biurowych złożonych wraz z ofertą, wskazanych poniżej (przedmiotowe środki dowodowe):

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 albo 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 116 (PRO-1633):** Klej w sztyfcie, nietoksyczny, zmywalny, do klejenia papieru, tektury, zdjęć, pojemność min. 15 g, zawiera PVP.
7. **pozycja 156 (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 297 (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 402 (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 414 (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 5A do SWZ celem identyfikacji asortymentu. Wszystkie elementy próbek powinny być dostarczone zgodnie z wytycznymi z rozdziału 12 SWZ. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą próbki materiałów biurowych dla jakiegokolwiek pozycji lub braku potwierdzenia, że oferowane produkty nie są zgodne z wymaganiami Zamawiającego - Wykonawca otrzyma zero punktów w kryterium oceny ofert "*jakość materiałów*" dla danego produktu. Ponadto Zamawiający zaznacza, że próbka nie podlega uzupełnieniu, 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 komisję przetargową 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):** 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):** max 4 pkt:
  - 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):** 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):** 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):** 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 116 (PRO-1633):** max 4 pkt:
  - pokręcając pokrętkiem 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 156 (PRO-1440):** max 4 pkt:

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

8. **pozycja 297 (PRO-1901):** 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 402 (PRO-1558):** 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 nadlewki na elementach obudowy,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale i estetycznie połączone, nie poruszają się względem siebie i nie wypadają podczas użytkowania,

10. **pozycja 414 (PRO-1565):** 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 zacinań,
- poszczególne elementy są ze sobą trwale połączone, nie poruszają się względem siebie.

**UWAGA:**

w przypadku **pozycji nr 10** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył własne zszywki do zszywacza.  
**Całkowita liczba punktów dla części 1 jest równa sumie Ca+Cb**

**II. dla części 2 Dostawa papieru na potrzeby wydziałów Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach:**

- kryterium cena - C<sub>c</sub>

C<sub>min</sub> - najniższa cena

C<sub>of</sub> - cena badanej oferty

C<sub>c</sub> - liczba punktów w kryterium "cena"

W<sub>c</sub> - waga w ocenianym kryterium "cena"

2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium,

3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium 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 warunkami zamówienia 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"

**21. 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 zawierająca projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego - ZAŁĄCZNIK NR 6A, 6B, 6C, 6D do SWZ,

- 2) podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy pzp,
- 3) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani będą do złożenia - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - kopii 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,
- 5) Zamawiający wskazuje, że z Miejską Biblioteką w Gliwicach zostaną zawarte odrębne umowy na dostawę papieru oraz na dostawę materiałów biurowych.

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

- 1) zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **23. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

- 1) projektowane postanowienia umowy zawiera załączony do specyfikacji wzór umowy - ZAŁĄCZNIK NR 6A, 6B, 6C, 6D do SWZ.

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

- 1) zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy bez przeprowadzenia odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia we wskazanych niżej przypadkach i pod następującymi warunkami:  
Zgodnie z treścią § 7 wzorów umów (załączniki 6A-6D do SWZ).

## **25. 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 IX ustawy pzp.

## **26. 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 prowadzonego pod nazwą: "Dostawa materiałów biurowych oraz papieru na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gliwicach, miejskich jednostek organizacyjnych oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gliwicach na okres od 01.01.2022 r. - 31.12.2022 r.", numer sprawy: ZA.271.10.2021, prowadzonym w trybie: tryb podstawowy- wariant I (bez negocjacji) w oparciu o art. 275-296 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129) zwanej dalej "ustawą pzp".
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania 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 skorzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie 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.

## 27. Załączniki do specyfikacji

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - formularz oferty,
  - 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
  - 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp
  - 4) ZAŁĄCZNIK NR 4 - oświadczenie o grupie kapitałowej,
  - 5) ZAŁĄCZNIK NR 5A, 5B - formularz cenowy,
  - 6) ZAŁĄCZNIK NR 6A, 6B, 6C, 6D - wzór umowy,
  - 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 - oświadczenie o tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 - Dane płatników
  - 9) ZAŁĄCZNIK NR 9 - dodatek nr 1 do wzoru umowy dla UM, mjo

zastępca naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych

08-09-2021 r. Katarzyna Ługowska

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