**Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.**

**ul. Komunalna 1**

**37-450 Stalowa Wola**

**Znak sprawy: ZP.271/Pzp/1/2016** Stalowa Wola, 2016-01-12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**na Sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego i ochronnego dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp z o.o.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetarg nieograniczony** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

Zatwierdzono w dniu:

2016-01-12

Anna Pasztaleniec

# Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego: Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.

Adres Zamawiającego: ul. Komunalna 1

Kod Miejscowość: 37-450 Stalowa Wola

Kraj: Polska

Telefon: + 48 15 842-34-11

Faks: + 48 15 842-19-50

Adres strony internetowej: www.mzk.stalowa-wola.pl

Adres poczty elektronicznej: mzk@um.stalowawola.pl

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zamówienie pn.: „Sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego i ochronnego dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp z o.o.”

zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Godziny pracy Zamawiającego: wszystkie robocze dni tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

# Tryb udzielenia zamówienia

* 1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
  2. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 2263) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2254);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Poz. 231);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 223, poz. 1458);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.)
   1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

# Opis przedmiotu zamówienia

## Przedmiotem zamówienia jest Sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego i ochronnego dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp z o.o..

**Wspólny Słownik Zamówień:**

18130000-9 Specjalna odzież robocza

35113400-3 Odzież ochronna i zabezpieczająca

18140000-2 Dodatki do odzieży roboczej

18141000-9 Rękawice robocze

18830000-6 Obuwie ochronne

**Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych . Zamówienie podzielone jest na 5 części:**

**Część 1 Odzież o podwyższonej widoczności i firmowa. -** Załącznik Nr 5.1 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 1 Odzież o podwyższonej widoczności i firmowa.

**Część 2 Odzież robocza i ochronna -**Załącznik Nr 5.2 do siwz **-** Opis przedmiotu zamówienia Część 2 Odzież robocza i ochronna

**Część 3 Odzież dla kierowców autobusów -**Załącznik Nr 5.3 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 3 Odzież dla kierowców autobusów

**Część 4 Obuwie -**Załącznik Nr 5.4 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 4 Obuwie

**Część 5 Rękawice -**Załącznik Nr 5.5 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 5 Rękawice

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera również Załącznik Nr 5 -do siwz Opis przedmiotu zamówienia. Warunki ogólne dostawy.

## Przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, wolny od wad i uszkodzeń, i niebędący przedmiotem praw osób trzecich. spełniający parametry techniczne i użytkowe.

## Warunki ogólne, które muszą spełniać wyroby:

1) Dostarczana odzież robocza i ochronna, obuwie robocze i ochronne oraz środki ochrony indywidualnej muszą spełniać wymagania obowiązujących na terenie RP norm bezpieczeństwa i higieny pracy.

2) Każdy środek ochrony indywidualnej oraz wyroby odzieży i obuwia ochronnego muszą być w sposób trwały oznakowane znakiem CE, zgodnie z wymogami dyrektywy 89/686/EWG.

3) Dostarczana odzież robocza i ochronna, obuwie robocze i ochronne, środki ochrony indywidualnej oraz poszczególne ich elementy muszą spełniać wymagania techniczne i jakościowe z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub normy innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego, lub normy równoważne, potwierdzone certyfikatami oceny lub deklaracjami zgodności.

4) W dziedzinie wymagań, norm, charakterystyki i stosowania środków ochrony indywidualnej obowiązuje:

 Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla środków ochrony indywidualnej (Dz. U. Z 2005 r. Nr 259, poz. 2173).

5) Do każdej dostarczanej partii odzieży i obuwia ochronnego oraz środków ochrony indywidualnej Wykonawca zobowiązany jest dołączyć informacje o dacie ich ważności lub okresie trwałości lub określonych ich części składowych.

6) Odzież winna mieć mocne szycie – wszystkie szwy podwójne.

7) Wykonanie napisów techniką sitodruku na podstawie projektu w formie pliku pdf. (czcionki zamienione na krzywe) dostarczonego Wykonawcy przez Zamawiającego – przykładowe wzory stanowią załącznik nr 4 do SIWZ.

8) Dodatki z tworzyw sztucznych np. zatrzaski, guziki, klamry powinny być odporne na przewidziane zabiegi konserwacyjne.

9) Dodatki metalowe np. zatrzaski, guziki, klamry powinny być wykonane z materiałów, które nie ulegają korozji w procesie konserwacji i użytkowania.

10) Wszystkie elementy narażone na rozerwania lub wyrwanie winny być szczególnie wzmocnione, np. nitem lub wielokrotnie przeszyte.

11) Do mocowania zatrzasków, guzików i wykonania dziurek należy stosować co najmniej dwie warstwy materiału.

12) Wyroby muszą posiadać instrukcje przechowywania i konserwacji oraz instrukcje użytkowania sporządzone w języku polskim.

13) Wyklucza się możliwość wyłącznie chemicznego czyszczenia odzieży. Do każdej sztuki asortymentu odzieży powinna być naszyta metka (lub informacja dołączona do odzieży w innej formie) o sposobie konserwacji, prania.

## Wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty.

## **Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. w liczbach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawca nie będzie wysuwał do zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.**

## **Zamawiający przewiduje prawo opcji** w każdej pozycji wymienionej w formularzu rzeczowo-cenowym. **Prawem opcji objęte jest do 30%** ilości przedmiotu zamówienia, wymienionego w formularzu rzeczowo-cenowym na dostawę środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego i ochronnego.

## Przewidując prawo opcji Zamawiający przyznaje sobie prawo do zwiększenia zamówienia do 30% po cenach zaoferowanych w formularzu rzeczowo-cenowym na dostawę przedmiotu zamówienia. Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji wraz z ewentualnym rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego.

## Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji wynikającego z jego aktualnych potrzeb, w różnych terminach w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wzór umowy przewiduje możliwość aneksowania terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego umowy (łącznie z opcją)

## Oferty równoważne.

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Oferując produkty równoważne, Oferent oświadczy, że oferowany przedmiot zamówienia jest o tych samych lub lepszych parametrach jakościowych, technicznych, funkcjonalnych i użytkowych wymienionych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w odniesieniu do przedmiotu zamówienia określonego przez Zamawiającego. Na potwierdzenie tego złoży do oferty stosowne dokumenty tzn. specyfikacje techniczne asortymentu (certyfikaty), potwierdzające spełnienie wymagań odnośnie wartości parametrów asortymentyu oferowanego jako równoważny tak aby Zamawiajacy bez wątpliwości mógł zweryfikować równoważność oferowanego asortymentu. Oferty równoważne musza być wyrażnie oznaczone w formularzu ofertowym.**

## Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Części nie mogą być dalej dzielone. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

## Miejsce realizacji: siedziba Zamawiającego.

# Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełnia­jących (art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7)

## Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

# Termin wykonania zamówienia

## Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie w miarą potrzeb Zamawiającego w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wzór umowy przewiduje możliwość aneksowania (przedłużenia) terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego umowy (łącznie z opcją)

# Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

* 1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), spełniają warunki i wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
  2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Warunki oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków** |
| 1 | **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności. |
| 2 | **Wiedza i doświadczenie**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zamówienia. |
| 3 | **Potencjał techniczny**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje odpowiednim potencjałem wystarczającym do wykonania zamówienia. |
| 4 | **Osoby zdolne do wykonania zamówienia**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że dysponuje odpowiednim osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. |
| 5 | **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia. |

* 1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy***.***

Wobec powyższego Wykonawca musi dołączyć do oferty dokumenty dotyczące w szczególności:

* 1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
  4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
  5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oferty wspólne będą musiały spełniać następujące wymagania:
     1. oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z pełnomocnictwa – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
     2. wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
     3. wyznaczony lider umocowany będzie do otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
     4. Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub od każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie konsorcjum;.
     5. każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi złożyć oświadczenie , o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164),
     6. warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz oświadczenie o spełnianiu tych warunków, Wykonawcy występujący wspólnie spełniają wspólnie (podlegają sumowaniu).
     7. Wypełniając formularz ofertowy jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę: w miejscu np.: „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
  6. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 6.4.
  7. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców na podstawie przepisów art. 24 ust.1 pkt 2-9 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
  8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**
   1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), należy przedłożyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Oświadczenie o spełnianiu warunków**  Oświadczenie o spełnianiu warunków Załącznik nr 1 |

* 1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164.), należy przedłożyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**  Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Załącznik nr 1.  W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich. |
| 2 | **Aktualny odpis**  Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.  W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich. |
| 3 | Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy albo informację o tym że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej Załącznik 2.  W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich. |

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punktach od 7.2.tabela pkt 1 i 2 lub odpowiednio 7.3.

* 1. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości**  Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.  W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich. |

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis dotyczące w wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

* 1. Inne wymagane dokumenty:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1 | **Formularz oferty wraz z formularzem rzeczowo – cenowym** |
| 2 | Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych).  Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upełnomocnione. |
| 3 | Wykaz części zamówienia, które Wykonawcy wykonają własnymi siłami, a które zamierzają powierzyć Podwykonawcom. |
| 4 | W przypadku złożenia oferty równoważnej stosowne dokumenty tzn. specyfikacje techniczne asortymentu (certyfikaty), potwierdzające spełnienie wymagań odnośnie wartości parametrów asortymentyu oferowanego jako równoważny tak aby Zamawiajacy bez wątpliwości mógł zweryfikować równoważność oferowanego asortymentu, |

* 1. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem za zgodność z oryginałem;

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości;

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

* 1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
  2. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę(osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
  3. Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
  4. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 7.8 i 7.9 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
  5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.8 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
  6. **Jeżeli zamawiający będzie wzywał wykonawcę do złożenia dokumentów, o których mowa w rozdziale 7 SIWZ, działając w trybie art. 26 ust. 3 ustawy, Wykonawca będzie zobowiązany złożyć dokumenty w formie, o której mowa w pkt 7.5 SIWZ.**
  7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.
  8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  9. **W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty próbki materiałów z jakich będą wykonane sorty o wymiarach min 20 cm na 15 cm (taśmy 20 cm br) lub ewentualnie dopuszcza się próbki gotowych wyrobów w ilości po 1 szt:**

**Część 1.** poz. 1-4 i 7-8 oraz próbki haftu kolorowego logo Zamawiającego ok 12 cm szerokości/wys. proporcjonalnie. Próbki logo mogą być przedłożone jako oddzielne próbki.

**Wymagane dokumenty. Katalogi, foldery, prospekty, ulotki informacyjne dot. oferowanego asortymentu**

**Część 2–** poz. 1-5, polar damski i męski, białe ubrania laboratoryjne i materiał frotte na ręczniki, oraz próbki haftu kolorowego obu logo Zamawiającego i krwiodawców ok 12 cm szerokości/wys.

**Wymagane dokumenty.** Katalogi, foldery, prospekty, ulotki informacyjne dot. oferowanego asortymentu

**Część 3–** poz. 1,2 5 i 7 oraz próbki haftu kolorowego logo Zamawiającego ok 12 cm szerokości/wys. proporcjonalnie. Próbki logo mogą być przedłożone jako oddzielne próbki.

**Wymagane dokumenty.** Katalogi, foldery, prospekty, ulotki informacyjne dot. oferowanego asortymentu

**Część 4–** po 1 parze obuwia w rozmiarze –43 lub 44 ( męskie ) i 39 damskie tylko w przypadku złożenia oferty równoważnej. W przypadku złożenia oferty zgodnie z producentem - próbek nie wymaga się.

**Wymagane dokumenty.** Katalogi, foldery, prospekty, ulotki informacyjne dot. oferowanego asortymentu

**Część 5**  - po 1 parze rękawic

**Wymagane dokumenty.** Katalogi, foldery, prospekty, ulotki informacyjne dot. oferowanego asortymentu

* 1. Dołączone wzory powinny być opisane w sposób umożliwiający identyfikację danego wzoru z załączoną ofertą..
  2. Po zakończeniu postępowania Zamawiający zwróci wzory Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane na ich wniosek. Odbiór wzorów nastąpi po uprzednim ustaleniu terminu z przedstawicielem Działu Zaopatrzenia, transportem własnym przez Wykonawcę lub zostanie przygotowana wysyłka firmą spedycyjną na koszt Wykonawcy. Na czas obowiązywania umowy wzory będą przechowywane przez Zamawiającego. Po wygaśnięciu umowy wzory będą zwrócone Wykonawcy, którego oferta została wybrana. Zwrotu wzorów zostanie dokonany w sposób jak opisano wyżej.
  3. **W celu potwierdzenia spełnienia wymagań określonych przez Zamawiającego, dotyczących gramatury zastosowanych tkanin, Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentu potwierdzającego parametry tkaniny – dotyczy to części 1,2 i 3 dla tych tkanin, dla, których należy dołączyć próbki wymienione w pkt 7.14 siwz. Gramatura (wraz z ewentualnymi odchyleniami)** podana na dokumencie dołączonym przez Wykonawcę do oferty musi mieścić się w przedziale wymaganym przez Zamawiającego, w przeciwnym wypadku oferta podlega odrzuceniu jako niezgodna ze SIWZ.

## W przypadku gdy Wykonawca nie załączy lub gdy załączone przez Wykonawcę do oferty nadrukowane logo, nadrukowany napis (o których mowa w pkt. I7.14 siwz) będą wykonane niestarannie np. niewyraźne, z błędem itp. w takim przypadku Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia lub poprawienia

# Podwykonawstwo

## Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

# Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

## Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.

## Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.1.

## Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

## W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

## Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

## Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

## W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **Uwaga:** **Od powyższej zasady wyłączona jest oferta, dla której ustawodawca zastrzegł formę pisemną pod rygorem nieważności a w konsekwencji dokumenty stanowiące uzupełnienie oferty składane na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.**

## W związku z często słabą czytelnością pism przysyłanych do Zamawiającego faxem treść zapytań do niniejszej SIWZ prosimy przesłać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: [bkoszycka@mzk.stalowa-wola.pl](mailto:bkoszycka@mzk.stalowa-wola.pl). Prosimy o podanie w treści maila tytułu lub znaku przetargu.

## Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji; zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

1) Osobami ze strony Zamawiającego upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami są:

stanowisko Główny specjalista ds. zamówień publicznych

imię i nazwisko Ewa Gil

tel. +48 15 842-34-11

fax. +48 15 842-19-50

w terminach w godzinach pracy zamawiającego

2) Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko Asystent Zarządu

imię i nazwisko Brygida Koszycka

tel. +48 15 842-34-11

fax. +48 15 842-19-50

w terminach w godzinach pracy Zamawiającego

# Wymagania dotyczące wadium

* 1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:

|  |
| --- |
| Dla zadania częściowego nr 1: **3 000.00 PLN** (słownie: trzy tysiące 00/100 PLN) |
| Dla zadania częściowego nr 2: **3 000.00 PLN** (słownie: trzy tysiące 00/100 PLN) |
| Dla zadania częściowego nr 3: **1 000.00 PLN** (słownie: jeden tysiąc 00/100 PLN) |
| Dla zadania częściowego nr 4: **1 000.00 PLN** (słownie: jeden tysiąc 00/100 PLN) |
| Dla zadania częściowego nr 5: **1 000.00 PLN** (słownie: jeden tysiąc 00/100 PLN) |

* 1. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 2016-02-01 do godz. 10:00.
  2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
* pieniądzu: przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Nadsański Bank Spółdzielczy Stalowa Wola, numer rachunku

71 9430 0006 0021 8939 2000 0001 z adnotacją

„Wadium na ………………….podać numer i nazwę zadania”

* poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
* gwarancjach bankowych;
* gwarancjach ubezpieczeniowych;
* poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z dnia 2007r. nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
  1. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
  2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na okres związania ofertą.
  3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
  4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
  5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  6. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
  7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
  8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę, jako najkorzystniejszej.
  9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  10. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  11. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  12. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

# Termin związania ofertą

## Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

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

## Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

# Opis sposobu przygotowywania ofert

## Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

## Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

## Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.

## Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym co najmniej na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) był opatrzony pieczęcią imienną Wykonawcy. Pozostałe strony mogą być parafowane.

## Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę.

## Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

## Zawartość oferty: wypełniony formularz oferty oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 7 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu, np. kopercie. Opakowanie powinno być odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie i zaadresowane jak niżej:

**Miejski Zakład Komunalny Sp. z o.o.**

**ul. Komunalna 1**

**37-450 Stalowa Wola**

Oferta w przetargu nieograniczonym na :

Sukcesywna dostawa środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego i ochronnego dla Miejskiego Zakładu Komunalnego Sp z o.o.

**Część 1 Odzież o podwyższonej widoczności i firmowa. -** Załącznik Nr 5.1 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 1 Odzież o podwyższonej widoczności i firmowa.

**i/lub**

**Część 2 Odzież robocza i ochronna -**Załącznik Nr 5.2 do siwz **-** Opis przedmiotu zamówienia Część 2 Odzież robocza i ochronna

**i/lub**

**Część 3 Odzież dla kierowców autobusów -**Załącznik Nr 5.3 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 3 Odzież dla kierowców autobusów

**i/lub**

**Część 4 Obuwie -**Załącznik Nr 5.4 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 4 Obuwie

**i/lub**

**Część 5 Rękawice -**Załącznik Nr 5.5 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia Część 5 Rękawice

NIE OTWIERAĆ przed: 01.02.2016 r. godz. 10:15

## Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 12.11 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), nie mogą być udostępnione, część oferty, która zawiera te informacje należy umieścić w odrębnej kopercie oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie, tj., że zastrzeżona informacja:

1. ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
3. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

## Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

# Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

## Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: sekretariacie MZK (II piętro) do dnia 2016-02-01do godz. 10:00. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą, (np. pocztą kurierską), o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

## Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

## Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 2016-02-01o godz. 10:15, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr w Sali Konferencyjnej MZK parter.

## Otwarcie ofert jest jawne.

## Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

# Opis sposobu obliczenia ceny

## W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

## Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia.

## Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza rzeczowo - cenowego

## Ceną oferty jest cena określona w formularza rzeczowo – cenowym dla danej części.

## Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

## Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.

## Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

## Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

## Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.

## W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

## Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

## Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

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

## Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

## 15.1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,

## 15.1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,

## 15.1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

## Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa kryterium** | **Waga** |
| 1 | Cena (koszt) | 98 % |
| 2 | Okres gwarancji | 2 % |

## Punkty przyznawane za podane w pkt 15.1 kryteria będą liczone według następujących wzorów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr kryterium** | **Wzór** |
| 1 | Cena (koszt)  Liczba punktów = (Cmin/Cof) \* 100 \* waga  gdzie:  - Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert  - Cof - cena podana w ofercie |
| 2 | Okres gwarancji  Deklarowanie okresu gwarancji zgodnie z wymaganiami Zamawiającego ,tj.:  dla części 1 – 18 miesięcy na cały asortyment,  dla części 2 – 12 miesięcy na cały asortyment,  dla części 3 – 12 miesięcy na cały asortyment,  dla części 4– 24 miesiące gwarancji jakości na obuwie z wyłączeniem kaloszy dla których termin gwarancji wynosi 12 miesięcy,  dla części 5 – 1 miesiąc na cały asortyment  **0 pkt**  Zamawiający przyzna dodatkowe dwa punkty w przypadku zaproponowanie wydłużonego okresu gwarancji:  dla części 1 – 24 miesiące na cały asortyment,  dla części 2 – 18 miesięcy na cały asortyment,  dla części 3 – 18 miesięcy na cały asortyment,  dla części 4– 30 miesięcy na cały asortyment,  dla części 5 – 2 miesiące na cały asortyment,  **2 pkt**  **Zamawiający nie będzie dzielił punktacji. Aby zostały przyznane punkty w niniejszym kryterium muszą zostać osiągnięte wartości progowe.** |

## Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

## W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt 15.6, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

## Jeżeli w określonym terminie Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), lub pełnomocnictw albo jeżeli złoży wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny spełniać warunki określone w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.). Zamawiający może także w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

## Zamawiający poprawia w ofercie:

## oczywiste omyłki pisarskie,

## oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

## inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

## Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

1. oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.);
2. pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

## Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

## Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

## jest niezgodna z ustawą;

## jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 15.6 lit. c.

## jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

## zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

## została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;

## zawiera błędy w obliczeniu ceny;

## Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 15.6 lit. c;

## jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

# UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

## Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

## Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

## wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

## Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

## Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;

## terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

## Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 16.3 lit. a Zamawiający umieści na stronie internetowej www.mzk.stalowa-wola.pl/bip oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

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

## Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem terminów, o których mowa powyżej,jeżeli wystąpią okoliczności wymienione w art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.

## Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

## W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy .

# Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## W danym postępowaniu wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

# Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

* 1. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  2. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy będą rozpatrywane jak dla całej SIWZ zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
  3. Na podstawie art. 144 uPzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalne zmiany treści zawartej umowy oraz warunki dokonania takich zmian zostały określone we wzorze umowy (załącznik do siwz)
  4. Wszelkie zmiany umowy zostaną dokonane w Aneksach w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
  5. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

## Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

## wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;

## opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

## wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

## odrzucenia oferty odwołującego.

## Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

## Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

## Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

## Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

## Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

1. **ZWROT KOSZTÓW POSTĘPOWANIA**
   1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
   2. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
2. **UMOWA RAMOWA**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1. **Aukcja elektroniczna**

W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **POZOSTAŁE INFORMACJE**
   1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
   2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego, a także informacja o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o jego wpływie na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy.
   3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
2. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
3. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
4. udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
5. Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
6. udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy.
   1. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
   2. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje odpłatnie.
   3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego***.***

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa załącznika** |
| 1 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia. |
| 2 | Dokumenty dotyczące przynależności do grupy kapitałowej. |
| 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków. |
| 4 | Formularz oferty wraz z formularzem rzeczowo – cenowym. |
| 5 | Opis przedmiotu zamówienia. |
| 6 | Wzór umowy. |